

Créer et modifier une fiche Fournisseur

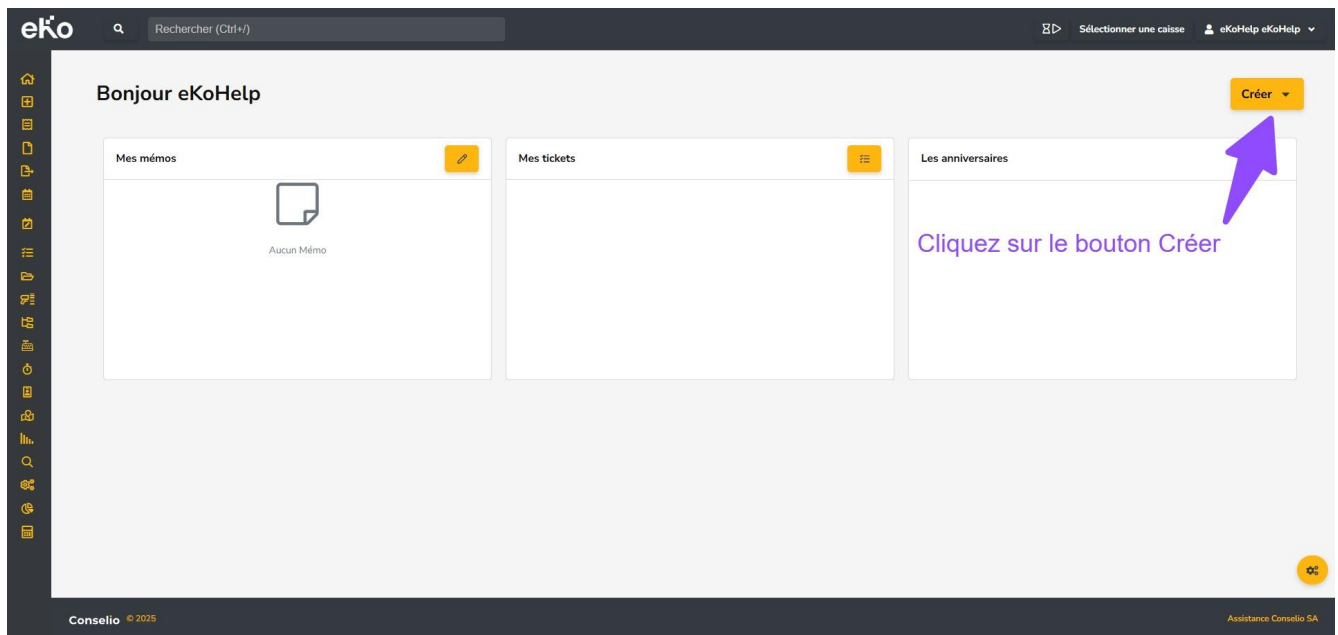
Version générée le 29/01/2026

[Créer une fiche Fournisseur](#) [Modifier une fiche Fournisseur](#)

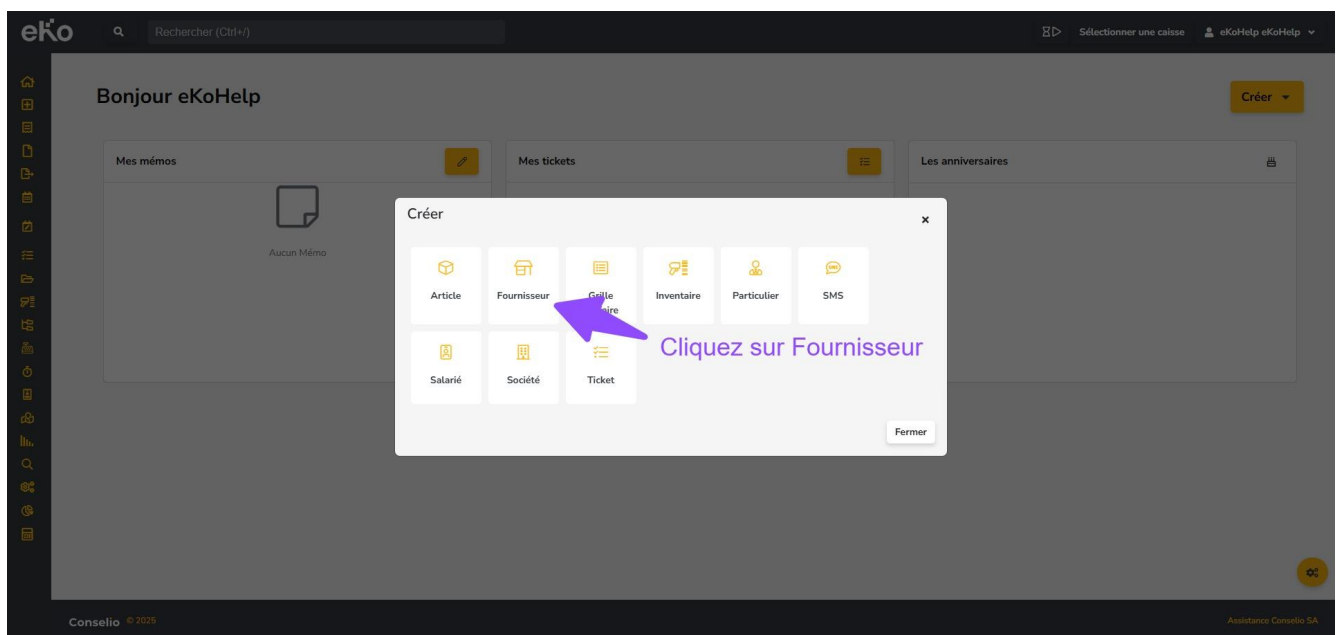
Créer une fiche Fournisseur

Pour créer une nouvelle fiche Fournisseur, suivez ces étapes :

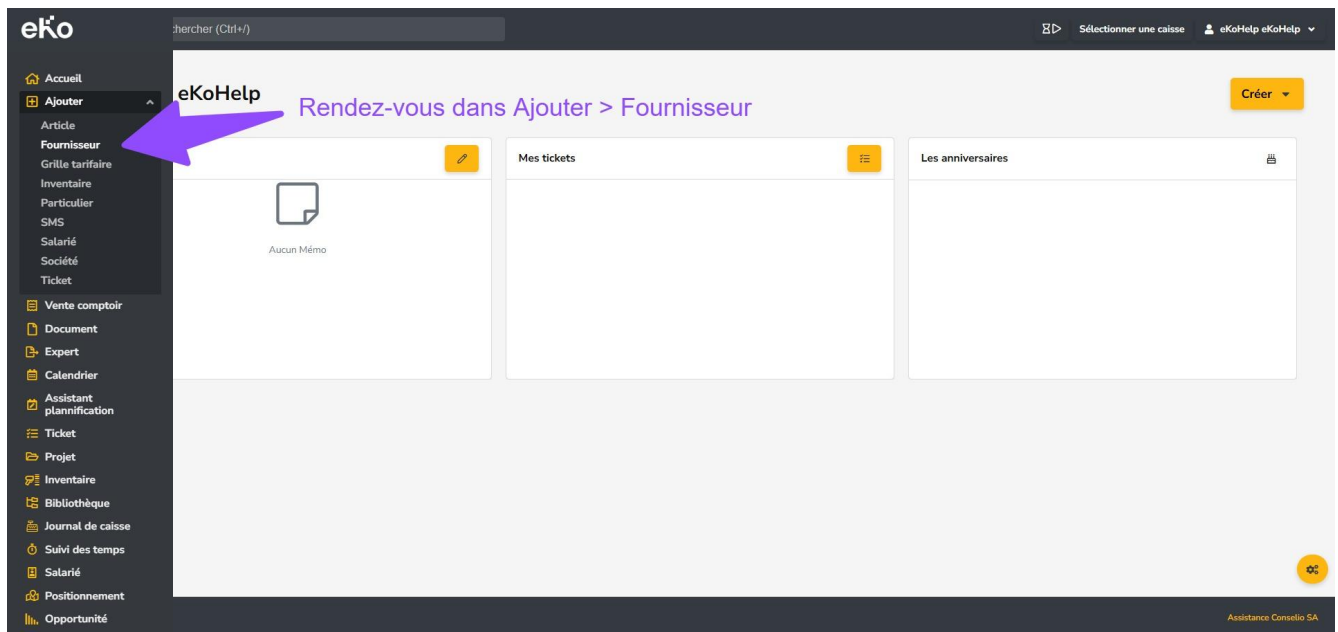
- Cliquez sur le bouton **Créer** de la page d'accueil.



- Sélectionnez **Fournisseur**.



- **OU** rendez-vous dans votre menu latéral de gauche puis cliquez sur **Ajouter** > **Fournisseur**.



- Le formulaire pour créer le nouveau fournisseur s'affiche.

- Renseignez les champs nécessaires :
 - **Raison sociale** : commencez par remplir ce champs en priorité. En effet, en tapant les premières lettres, eKo peut vous proposer des sociétés enregistrées dans sa base de données et ainsi remplir les informations automatiquement. Si aucune société n'est renseignée, remplissez les informations manuellement.

Informations

Les données entreprises proposées en alimentation automatique proviennent directement de la base INSEE française et sont mises à jour tous les mois. Il est donc possible que certaines entreprises n'y figurent pas encore ou que des

informations ne soient pas correctes, dans le cas de changement de statut par exemple. Conselio décline toute responsabilité quant à la justesse des informations alimentées automatiquement. Nous vous invitons notamment à consulter le [site de la commission européenne](#) pour la vérification du numéro de TVA intracommunautaire. La localisation des adresses est calculée directement depuis les informations fournies par des sites externes.

Nous vous invitons notamment à consulter les sites : pour la France www.adresse.data.gouv.fr; pour le Luxembourg www.data.public.lu.

- **Adresse postale** : Saisissez l'adresse complète du siège ou de l'établissement principal.
- **Complément d'adresse** : Ajoutez toute information supplémentaire permettant de localiser précisément l'entreprise.
- **Code postal** : Renseignez le code postal correspondant à l'adresse indiquée.
- **Ville** : Indiquez la ville où se situe l'entreprise.
- **Pays** : Sélectionnez le pays de domiciliation de l'entreprise.
- **Téléphone** : Saisissez le numéro de téléphone principal de la société.
- **Fax** : Ajoutez le numéro de fax de l'entreprise si elle en possède un.
- **Email** : Renseignez l'adresse email de contact principale.
- **Site web** : Indiquez l'adresse du site internet de l'entreprise.
- **Siren** : Entrez le numéro SIREN à 9 chiffres de l'entreprise.
- **Siret** : Saisissez le numéro SIRET du site ou établissement déclaré.
- **NAF** : Renseignez le code NAF/APE correspondant à l'activité de l'entreprise.
- **Type de vente** : Sélectionnez le type de vente applicable (national, CEE, international, suspension de taxe).
- **Numéro TVA** : Indiquez le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise.
- **Assujetti à la TVA** : Précisez si l'entreprise est soumise ou non à la TVA.
- **Note** : Permet d'ajouter des commentaires ou informations complémentaires concernant la société.
- **Document** : Regroupe les paramètres liés à la gestion commerciale : mode de règlement, conditions de règlement, escompte client, et nombre de jours escompte.

- Enfin, sauvegardez en cliquant sur le bouton jaune en bas à droite **Enregistrer**.

eko Rechercher (Ctrl+r) Sélectionner une caisse eKoHelp eKoHelp

Nouveau fournisseur

Raison sociale *
Rechercher une société

Adresse
Rechercher une adresse

Complément d'adresse

Code postal Ville * Pays
France

Téléphone Fax

Email Site Web

SIREN SIRET NAF Ty National Assujetti à la TVA

Pour sauvegarder, cliquez sur Enregistrer

Note Document

Enregistrer

Conselio © 2025 Demande d'assistance

Modifier une fiche Fournisseur

Pour modifier une fiche Fournisseur :

- Recherchez la fiche Fournisseur correspondante via la barre de recherche en haut de page.

eko eko luxembourg

Contact ou société Article Document Z ou ticket Contrat

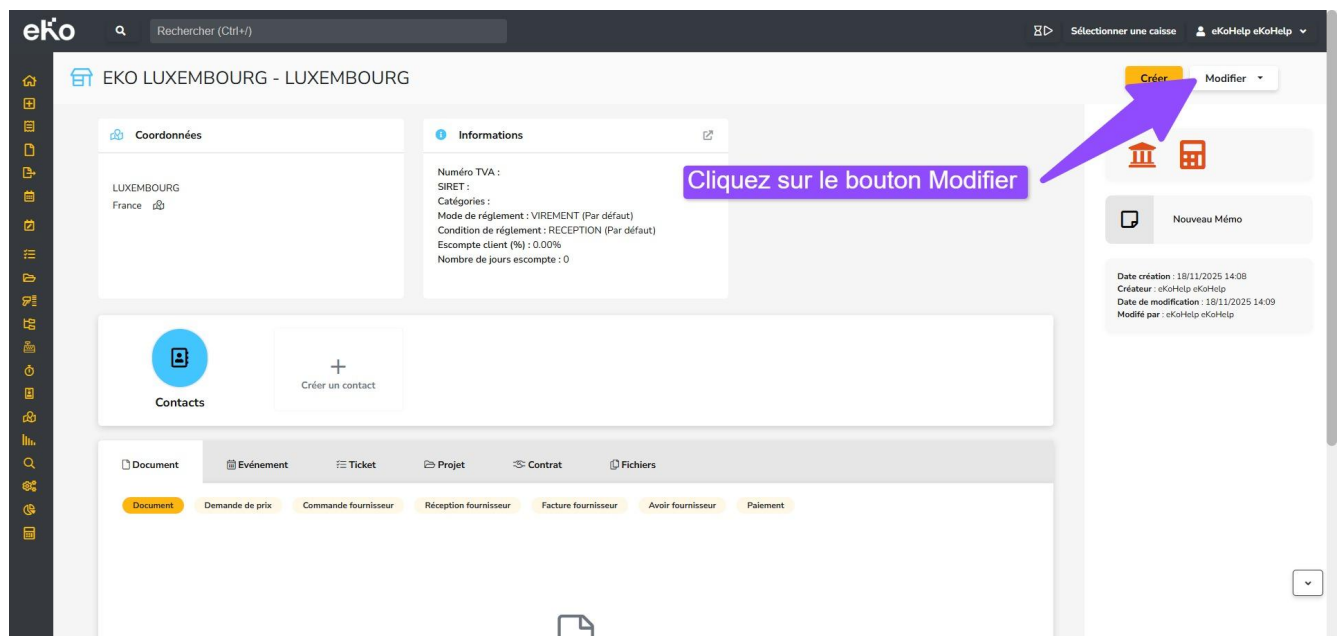
Page 1 / 1 - Total 1

EKO LUXEMBOURG LUXEMBOURG

Vous pouvez ajouter une nouvelle fiche :

SOCIÉTÉ PARTICULIER FOURNISSEUR

- Cliquez sur le bouton **Modifier** en haut de page à droite.



- Apportez les modifications nécessaires.
- Cliquez sur **Enregistrer** pour valider ou sur **Annuler** pour abandonner.