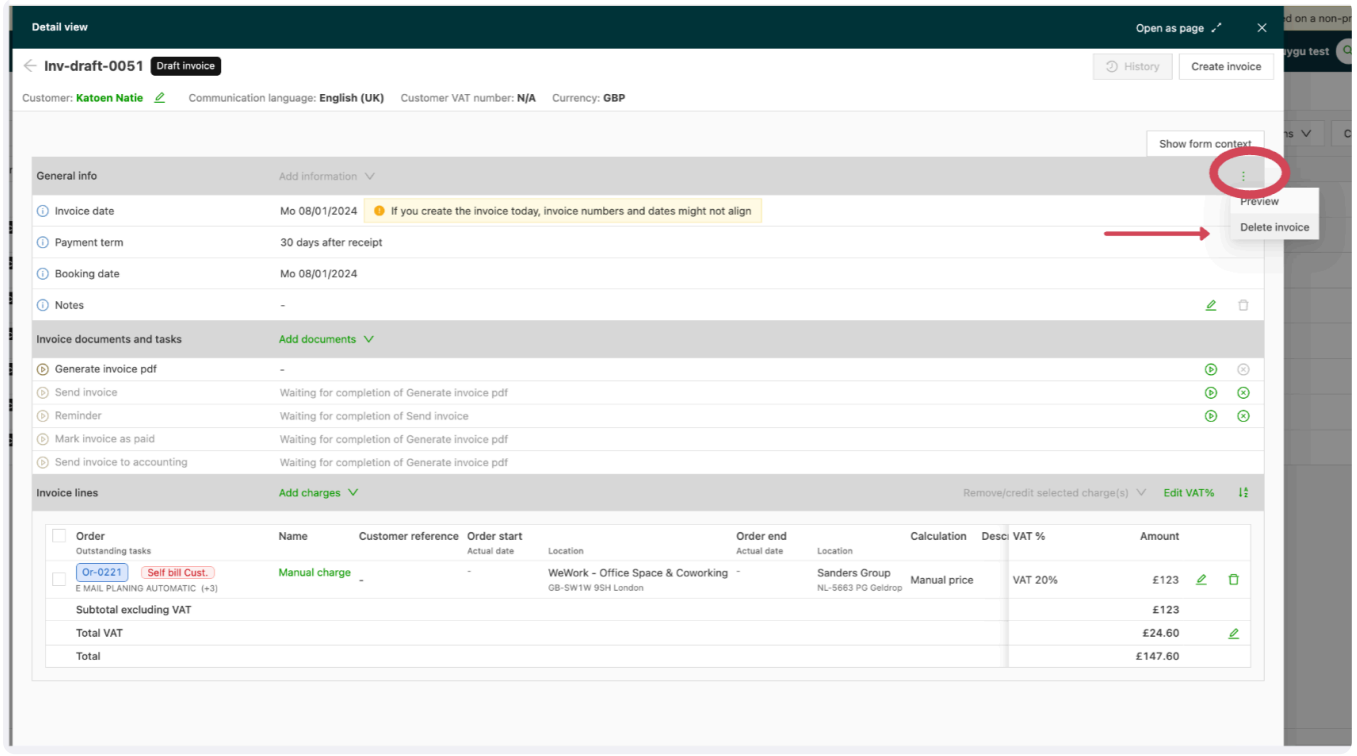
Comment supprimer un projet de facture / Comment annuler une facture existante ?

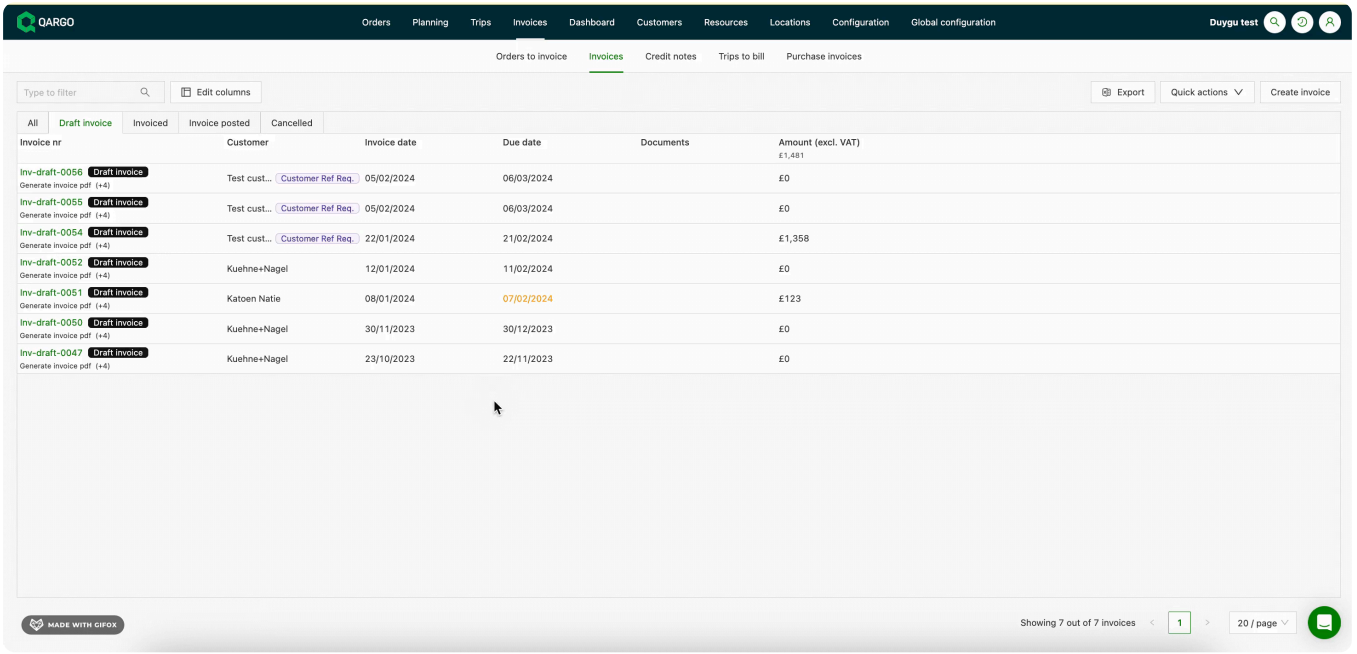
Mis à jour 24 octobre 2024

Supprimer un projet de facture

- Accéder à la section **Factures > Projets de facture**
- Ouvrir la page de la facture et repérer les 3 points à droite de la page
- Cliquer sur les 3 points et sélectionner l'option **Supprimer la facture**.

Si des commandes sont liées au projet de facture, elles sont automatiquement retirées de la facture et passent au statut **À facturer**



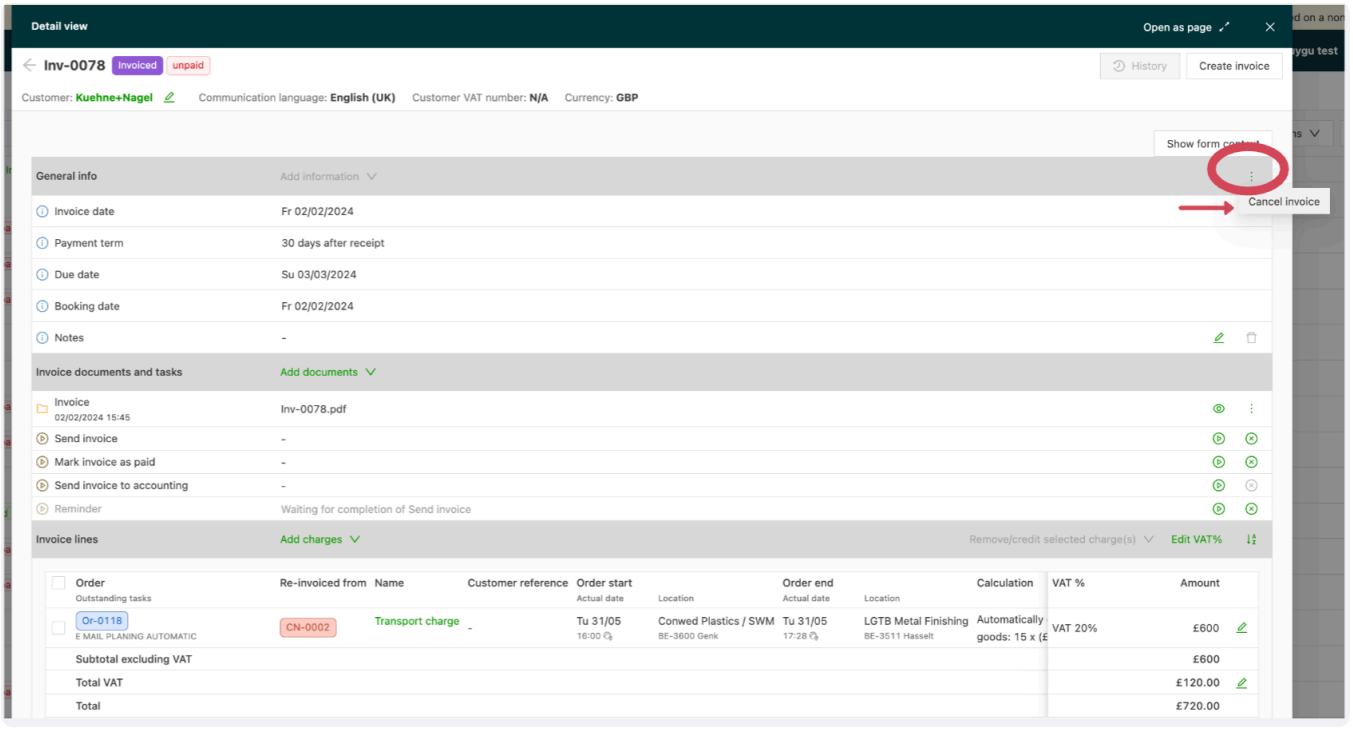


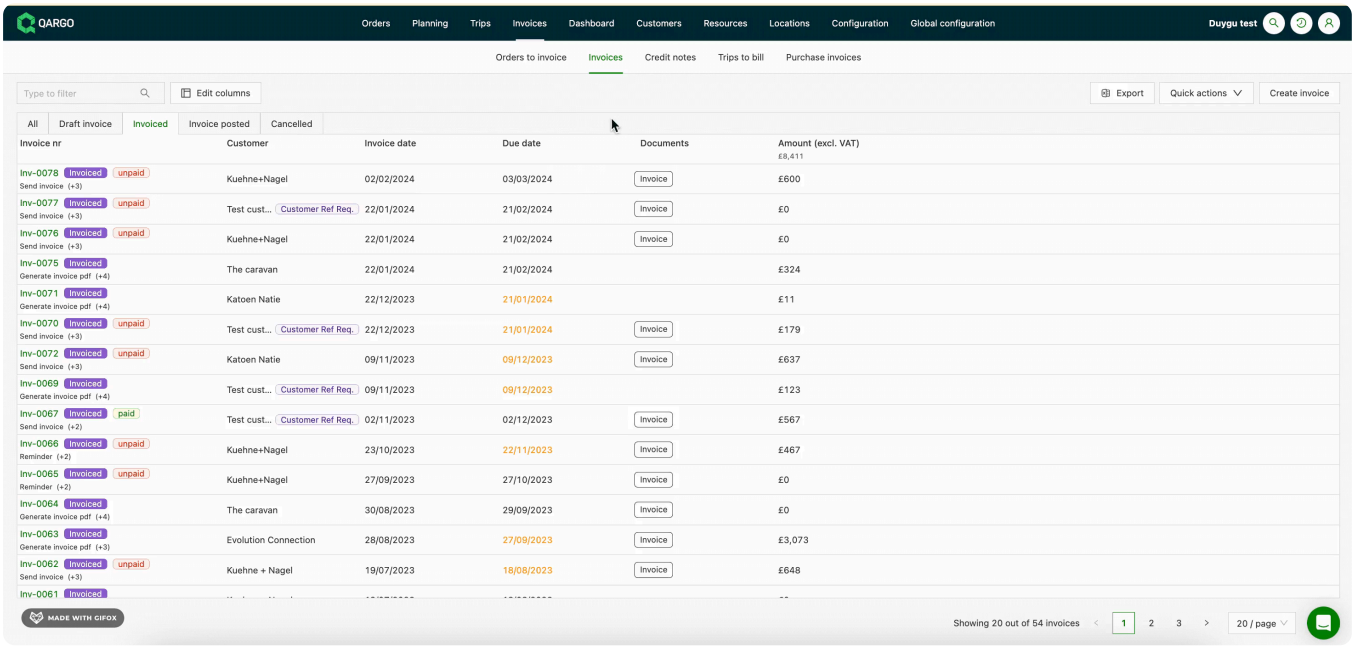
\

Annuler une facture existante {#h_fee2004c62}

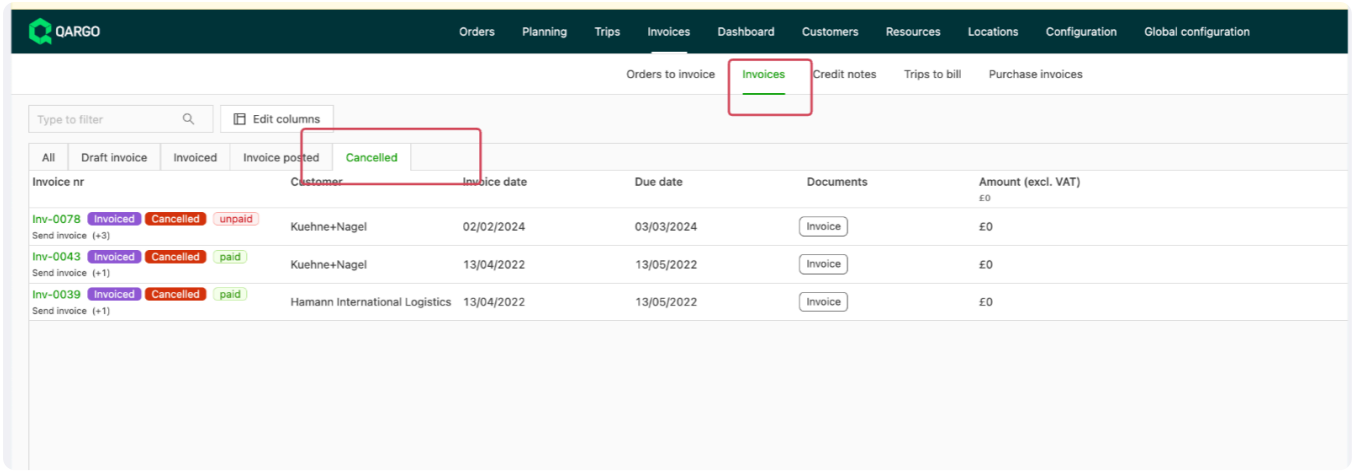
- Accéder à **Factures > Factures** et repérer la facture à annuler.
- Ouvrir la page de la facture et repérer les 3 points à droite de la page
- Cliquer sur les 3 points et sélectionner l'option **Annuler la facture**.

Si des commandes sont liées à la facture, elles sont automatiquement retirées de la facture et passent au statut **À facturer**





Les factures annulées se trouvent dans la colonne **Annulé**.



Pour réutiliser la facture (et son numéro), il suffit d'annuler l'annulation et de poursuivre le processus de facturation.

