

Je voudrais modifier la date d'échéance d'une facture

Mon client demande une modification de sa facture initiale et je voudrais faire un avoir puis une refacturation en conservant la même date d'échéance.

Dans la facture, allez dans propriétés, échéances et retenues, échéancier : modifier la date et le libellé de l'échéance.

The screenshot shows the 'Propriétés' window with the 'Echéances & retenues' section active. The 'Echéancier' table is highlighted with a red box, showing a due date of 14/09/2018. The table has the following columns: Date, Libellé, Mode de paiement, and Montant.

Date	Libellé	Mode de paiement	Montant
14/09/2018	Echéance du 14/09/2018	Virement	1 200,00 €

Other visible data in the screenshot includes:

- Total TTC Net: 1 200,00 €
- Retenue(s) de garantie: (empty table)
- Remboursement de l'avance forfaitaire: 0,00 €
- Déduction acompte(s) versé(s): 0,00 €
- Net à payer hors retenue(s) de garantie: 1 200,00 €
- Mode règlement: Virement à 45 jours
- Net à payer total: 1 200,00 €
- Reste à déduire: 1 200,00 €

At the bottom, the status is 'Etat (Avoir) : [A valider](#)' and 'Etat marché : [Accepte](#)'. There are also icons for a green checkmark and a red stop sign, and the ID 'Id : 144' is displayed.