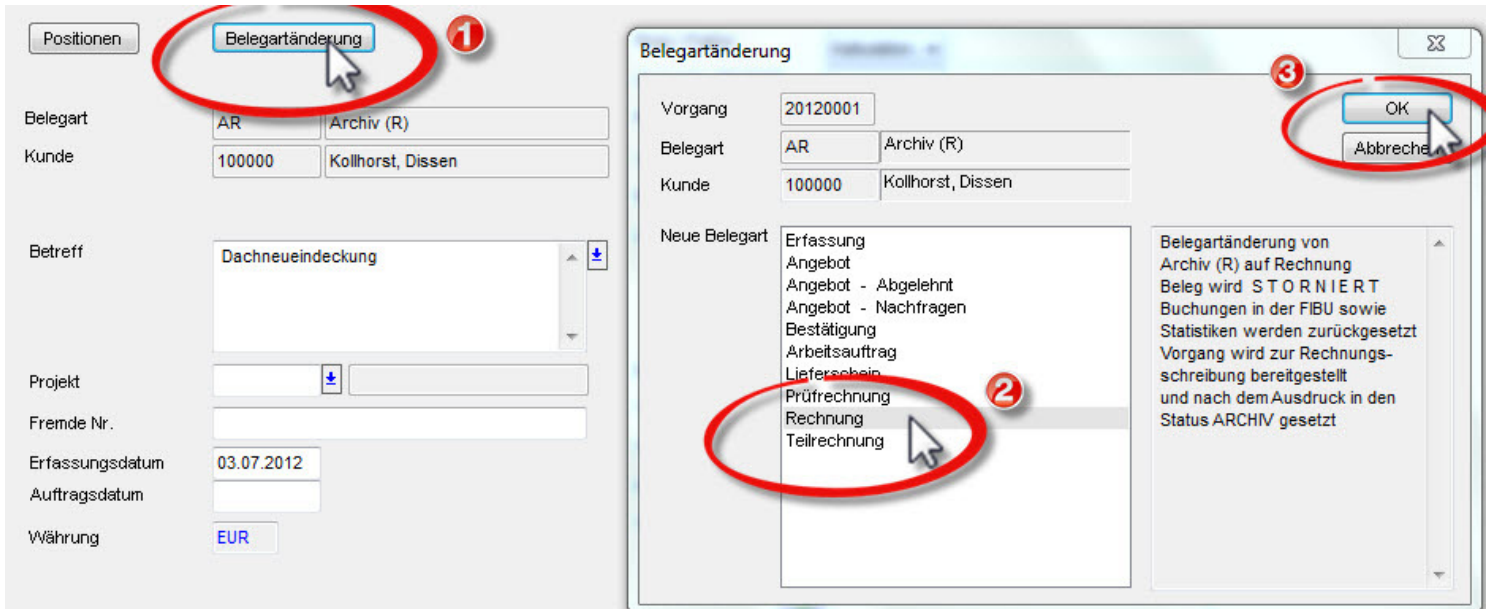
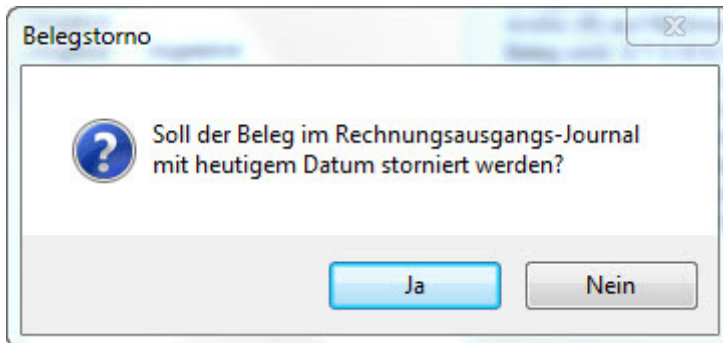


Richtiges Stornieren in der Vorgangsverwaltung

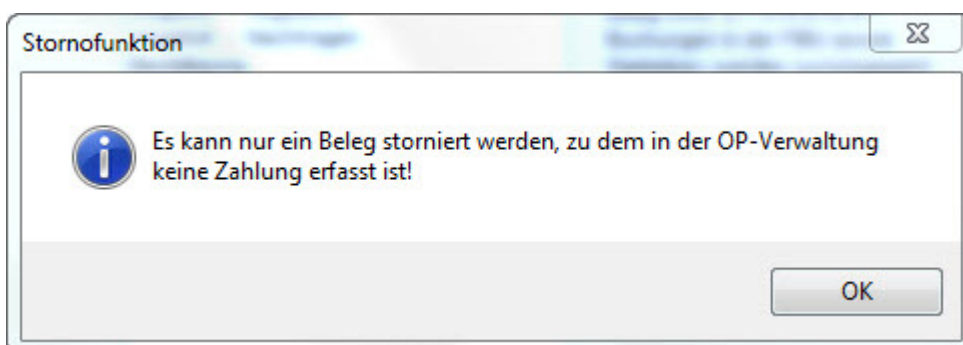
Um eine Rechnung bzw. eine Schlussrechnung zu stornieren, öffnen Sie bitte den jeweiligen Vorgang. Mit einem Klick auf den Button "Belegartänderung" (1) erscheint die Auswahl der einzelnen Belegarten. Hier wählen Sie bitte die Belegart "Rechnung" aus (2) und bestätigen mit "OK" (3):



Wenn der Monat in dem die Stornierung durchgeführt wird vom Rechnungsdatum abweicht, erscheint die Frage, ob die Stornierung mit heutigem Datum durchgeführt werden soll. Klicken Sie auf "Ja" wird die Stornierung mit dem aktuellen Datum gebucht. Klicken Sie auf "Nein" wird die Stornierung mit dem Rechnungsdatum gebucht:

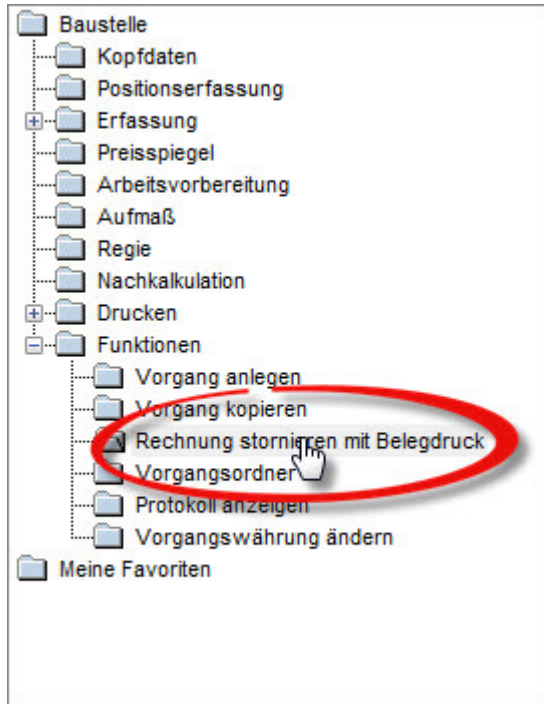


Ist bereits ein Zahlungseingang auf eine Rechnung gebucht worden, erscheint unten stehende Meldung und es muss zunächst der Zahlungseingang storniert werden (siehe "Stornieren einer Zahlung"). Anschließend kann, wie oben beschrieben, die Rechnung storniert werden:



Stornieren einer Rechnung / Schlussrechnung mit Belegdruck

Sollten Sie für eine Stornierung einen Beleg benötigen, verwenden Sie bitte folgende Funktion: Klicken Sie in den Kopfdaten des Vorgangs unter "Funktionen" auf "Rechnung stornieren mit Belegdruck". Es öffnet sich automatisch das Druckfenster. Wählen Sie hier den Drucker aus und klicken auf "OK".



Nun ist die Rechnung storniert und Sie erhalten gleichzeitig einen Beleg über die Stornierung.

Stornieren einer Teil- oder Abschlagsrechnung

In den Kopfdaten des Vorgangs unter "Historie / Abzüge / Zahlungen" erhalten Sie unter dem Karteireiter "Rechnungsübersicht" (1) eine Auflistung der bisher geschriebenen Teil- bzw. Abschlagsrechnungen. Markieren Sie die zu stornierende Rechnung (2) und klicken anschließend auf den Storno-Button (3):

The screenshot shows the software interface with the 'Rechnungsübersicht' tab selected. The 'Storno' button is circled in red and labeled with a red '3'. The 'Rechnungsübersicht' tab is circled in red and labeled with a red '1'. The first row of the table is circled in red and labeled with a red '2'. The table has the following columns: Datum, Belegart, Beleg-Nummer, Netto, Steuer, Steuer-satz, Komp. Erlöse, Rechnung abziehen, and Text für Ausweis auf Folgerechnungen. The first row contains the following data: 04.07.2012, Teilrechnung, 20120004, 15.405,00, 30.286,95, 19,00, 8901, , 1. Teilrechnung 20120004 vom 04.07.2012.

Datum	Belegart	Beleg-Nummer	Netto	Steuer	Steuer-satz	Komp. Erlöse	Rechnung abziehen	Text für Ausweis auf Folgerechnungen
04.07.2012	Teilrechnung	20120004	15.405,00	30.286,95	19,00	8901	<input checked="" type="checkbox"/>	1. Teilrechnung 20120004 vom 04.07.2012

Stornieren einer Zahlung

Einen bereits gebuchten Zahlungseingang stornieren Sie im Modul "Offene Posten". Klicken Sie hier bitte unter "Ausgangsrechnungen" auf "Zahlungen Kunden". Markieren Sie nun die zu stornierende Zahlung (1), klicken Sie auf den Funktionen-Button (2) und anschließend auf "Zahlung stornieren" (3):

The screenshot shows the 'Offene Posten' interface. A table of payments is visible with columns: Kunde, Kurzname, Brutto, Zahl Datum, Zahl Betrag, Skonto, Abzug, Vorgang, and Bemerkung. The first row is highlighted in blue. A 'Funktionen' menu is open over the table, with 'Zahlung stornieren' selected. Red circles and numbers 1, 2, and 3 indicate the steps: 1. Selecting the payment row, 2. Clicking the 'Funktionen' button, and 3. Clicking 'Zahlung stornieren'.

Kunde	Kurzname	Brutto	Zahl Datum	Zahl Betrag	Skonto	Abzug	Vorgang	Bemerkung
107001	Gartenstadt,	170.819,74	12.10.2011	170.819,74			20081027	1. Teilrechnung
107001	Gartenstadt,	714,00	12.10.2011	214,00			20081026	2. Abschlagsrec
107001	Gartenstadt,	-14.377,76	12.10.2011	-14.377,76			20081027	3. Teilrechnung
113002	M-Soft, Kaiser Ark	7.983,20	05.01.2011	83,20			20081024	Rechnung

Im sich nun öffnenden Fenster bestätigen Sie die Stornierung mit einem Klick auf "OK":

The dialog box 'Stornierung der Zahlung zu einem Kunden OP' contains the following fields:

- Kunde: 107001, Gartenstadt, Hamburg
- Beleg Intern: 20087019
- Belegdatum: 24.12.2010, Rechnung
- Bruttobetrag: 170819,74
- Steuerbetrag: 27273,74, 1, 19
- Zahlungsbedingung: 1, 8 Tg. Netto
- Bemerkung: 1. Teilrechnung
- Buchungskonto: 1200, Bank
- Kostenstelle: (empty)
- Vorgang: (empty)
- Bestellung: (empty)

The 'OK' button is highlighted with a red circle. Below the fields is a text box with the following text:

Stornierung der Zahlung zu einem Kunden OP
Bei einer Stornierung wird der offene Posten wieder hergestellt bzw. bei Teilzahlungen aufaddiert.