

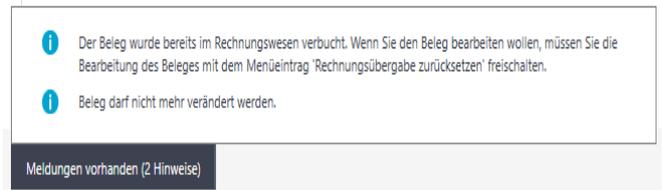
Programm : Sage100
Bereich : Warenwirtschaft Allgemein
Version : 8.1
L. Überarbeitung : 27.05.2020

Verbuchte Rechnung ändern

Frage:

Beim Aufruf des Beleges erscheint die Meldung „Der Beleg wurde bereits im Rechnungswesen verbucht... ..mit dem Menüeintrag 'Rechnungsübergabe zurücksetzen' freischalten“

Wie kann man einen bereits verbuchten Beleg (Rechnung, Stornorechnung, Gutschrift) nochmal ändern, wenn er schon übergeben ist?

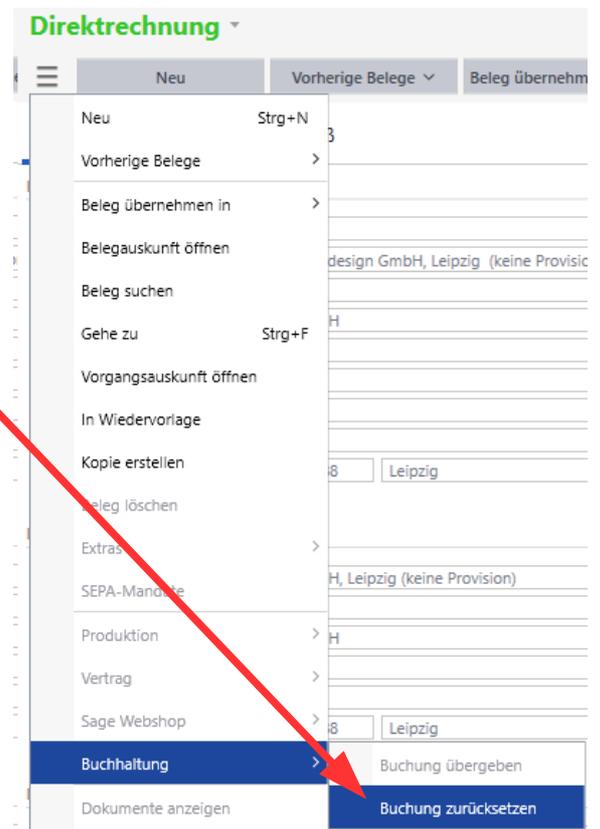


Antwort:

Gemeint ist der Punkt „Buchung zurücksetzen“ im Hamburger-Menü unter „Buchhaltung“.

Es wird dadurch die Buchung im Rechnungswesen gelöscht. Der Beleg kann dann wieder bearbeitet werden.

Dies ist solange möglich, wie der Beleg noch nicht in einem Rechnungsausgangsbuch endgültig gedruckt wurde und die Periode, in der die übergebene Rechnung gebucht wurde, im Rechnungswesen noch nicht abgeschlossen ist.



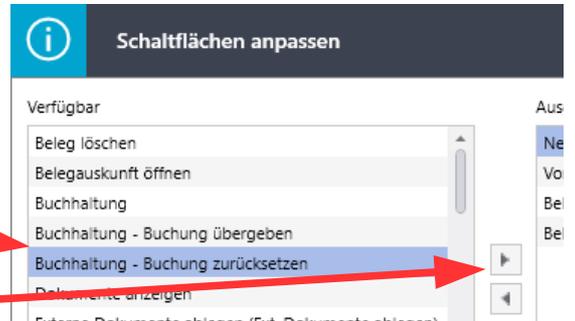
Kleiner Tipp:

Wenn man dies öfters braucht, kann/sollte man die Funktion einfach auf eine Schaltfläche rauslegen.

Dazu öffnet man Hamburger-Menü => „Einstellungen“ => „Schaltflächen anpassen“.

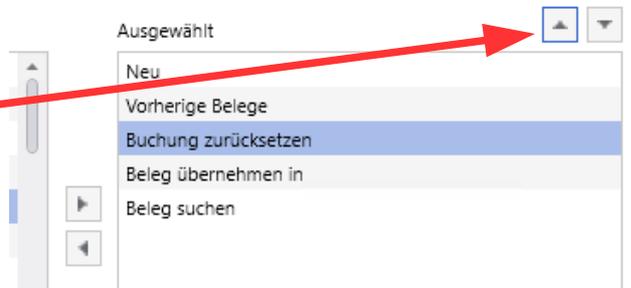


Im Fenster „Schaltflächen anpassen“ im linken Bereich den Punkt „Buchhaltung - Buchung zurücksetzen“ suchen

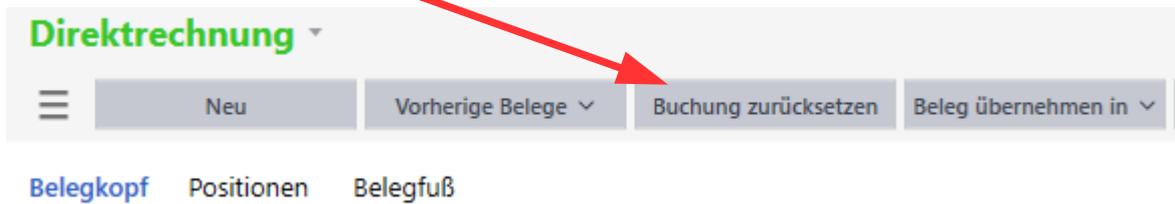


und dann per Doppelklick oder Pfeilbutton in den rechten Bereich „Ausgewählte“ übernehmen.

Im rechten Bereich kann man die ausgewählten Funktionen noch mit Pfeil-hoch / -runter sortieren.



So steht dann oben direkt der Button jederzeit zur Verfügung und man muss nicht umständlich über das Menü gehen.



Bei Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne unter den bekannten Telefonnummern zur Verfügung.

Schlussbemerkung:

Für die Richtigkeit der Angaben können wir leider keine Verantwortung übernehmen. Bei Daten- und/oder Programmfehlern leiten wir entsprechende Meldungen aber selbstverständlich gerne an die entsprechenden Stellen weiter. Diese allgemeine Anweisung darf nicht ohne die Zustimmung von der HTK-Michelstadt an Dritte weitergegeben bzw. veröffentlicht werden.

Rückmeldung:

Wir möchten Sie bitten, uns eine Rückmeldung zu faxen, ob diese Problemlösung in dieser Art in Ordnung war oder ob eventuell noch an der einen oder anderen Stelle eine Verbesserung notwendig wäre. Falls diese Lösung nicht funktioniert hat, Sie Verbesserungsvorschläge oder eine bessere Lösung gefunden haben, teilen Sie uns dies bitte auch mit, um diese Aufstellung weiter zu verbessern. **Vielen Dank**