KURZANLEITUNG

KURZANLEITUNG VERSION: 1.1

Rücknahme Ausgleich von Belegen im Haushalt

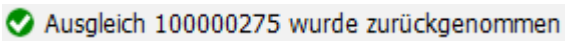
Mit der Transaktion **FBRA - Rücknahme Ausgleich** können Ausgleiche im Haushalt zurückgenommen und storniert werden.

BEISPIEL: Über die Transaktion **FEBAN - Nachbearbeitung Kontoauszüge** wurde eine Zahlung mit einer falschen Kreditorenrechnung ausgeglichen. Zur Korrektur sind die nachfolgenden Schritte auszuführen:

#	Erklärung
1	Öffnen der Transaktion **FBL1N - Einzelposten Kreditoren** ist der Ausgleich einer Kreditorenrechnung ersichtlich. Um den Ausgleich zurücknehmen zu können, ist zunächst die ***Belegnummer*** des Ausgleichsbeleges zu ***kopieren***
2	Anschließend ist die zuvor kopierte Belegnummer in das Feld ***Ausgleichsbeleg*** einzufügen. Zusätzlich sind der ***Buchungskreis*** und das ***Geschäftsjahr*** einzugeben
3	Mit Klick auf den Button ***Rücknahme Ausgleich*** öffnet sich ein weiteres Fenster. **ACHTUNG**: Für die Rücknahme des Ausgleiches stehen nun 2 Möglichkeiten zur Verfügung!

1 Möglichkeit 1: Ausgleich nur zurücknehmen

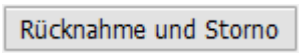
Es wird nur der Ausgleich zurückgenommen, die Ausgleichsbuchung (Zahlung) bleibt am Kreditor.

#	Erklärung
4.1.1	Durch Klick auf  öffnet sich ein weiteres Fenster.
4.1.2	Das ***Ausgleichsdatum*** bzw. ein Datum einer offenen Periode ist einzugeben. Mit Klick auf ***Weiter***  wird der Ausgleich zurückgenommen
4.1.3	Links unten in der Statuszeile erscheint die Meldung, dass der Ausgleich zurückgenommen wurde: 

In der Transaktion **FBL1N - Einzelposten Kreditoren** werden die Kreditorenrechnung und die Zahlung als offene Posten angezeigt. Nun kann die Zahlung mit der richtigen Kreditoren-rechnung über die Transaktion **F-44 - Ausgleichen Kreditor** ausgeglichen werden.

2 Möglichkeit 2: Rücknahme UND Storno des Ausgleiches

Der Ausgleich wird zurückgenommen und storniert, das heißt, in der Transkation **FEBAN - Nachbearbeitung Kontoauszüge** wird die Buchung der Position wieder storniert und es entsteht wieder eine offene Position und kann neu zugeordnet werden.

#	Erklärung
4.2.1	Durch Klick auf  öffnet sich ein weiteres Fenster.
4.2.2	Der **Stornogrund *01*** (Stornobuchung) und ein ***Buchungsdatum*** (entweder das Ausgleichsdatum, wenn die jeweilige Periode noch offen ist, oder ein Datum einer offenen Periode) sind einzugeben. Die Eingabe ist mit Klick auf ***Weiter***  zu bestätigen
4.2.3	Es erscheinen die Meldungen, dass der Ausgleich zurückgenommen und der Beleg gebucht wurde in eigenen Fenstern

In der Transaktion **FBL1N - Einzelposten Kreditoren** werden die Kreditorenrechnung und die Zahlung als offene Posten angezeigt. Nun kann die Zahlung mit der richtigen Kreditorenrechnung über die **FEBAN - Nachbearbeitung Kontoauszüge** ausgeglichen werden.