


# KURZANLEITUNG

## Stornieren von Belegen im Haushalt

Mit der Transaktion **Beleg stornieren (FB08)** (*Buchhaltung* → *Kreditorenbuchhaltung* → *Eingangsrechnung*) können Belege aus dem Haushalt, wie z.B. Kreditorenrechnungen, -gutschriften und Sachkontenbuchungen storniert werden.

- Die **Belegnummer** und das **Geschäftsjahr** des zu stornierenden Beleges sind einzugeben.
- Als **Stornogrund** ist **01 Stornobuchung** auszuwählen.
- Ein **Buchungsdatum** ist nur einzugeben, wenn die Periode, in der der Beleg gebucht wurde, bereits geschlossen ist:

<b>Beleg stornieren: Kopfdaten</b>			
<b>Angaben zum Beleg</b>			
Belegnummer	190000237		
Buchungskreis	T015		
Geschäftsjahr	2016		
<b>Angaben zur Stornobuchung</b>			
Stornogrund	01		
Buchungsdatum	01.11.2016	Steuermeldedatum	
Buchungsperiode			
<b>Angaben für die Scheckverwaltung</b>			
Ungültigkeitsgrund			

- Mit Klick auf den Button **Buchen**  wird der Beleg storniert.
- Es erscheint die Meldung, dass der Beleg gebucht wurde:

✔ Beleg 190000247 wurde im Buchungskreis T015 gebucht

- Erscheint jedoch folgende Meldung, ist zuerst der **Ausgleich zurückzunehmen** (siehe [Kurzanleitung Rücknahme Ausgleich von Belegen im Haushalt](#)), erst dann kann der Beleg storniert werden:

✔ Beleg 190000247 wurde im Buchungskreis T015 gebucht