



Mitarbeiterabrechnung Storno:

Falls in adad95 eine [Mitarbeiterrechnung](#) versehentlich gestartet oder Rezepte vergessen wurden, kann die bereits erfolgte, verbuchte Mitarbeiterrechnung storniert werden. Dies ermöglicht ein erneutes Bearbeiten der betroffenen Rezepte und einzelnen Leistungen.



Hinweis: Die ursprünglich vergebene Rechnungsnummer wird vom System nicht wieder verwendet.

Durchführung des Stornierungsvorgangs:

Durch die Stornierung werden alle Betroffenen Behandlungen als nicht abgerechnet markiert. Zusätzlich wird der Leistungsnachweis zur Rechnungsnummer gelöscht. In der Buchhaltung verbuchte Mitarbeiterbezüge werden nicht verändert. Das Stornierungsfenster zeigt eine [Auswahlliste](#) mit allen Mitarbeitern, bei denen Abrechnungen storniert werden können. Klick auf die Schaltfläche **OK** storniert die [Mitarbeiterabrechnung](#) für die zur ausgewählten **Rechnungsnummer** gehörenden Leistungen. Der Eintrag wird aus der Storno – Auswahlliste entfernt.

Weitere relevante Dokumente:

- [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)
- [Mitarbeiterverwaltung](#)
- [Mitarbeiterabrechnung](#)
- [Listenhandling](#)

Ihre Notizen:

