

Rechnung stornieren

Im Programm können Sie Rechnungen, welche bereits mit einer Rechnungsnummer versehen sind, stornieren. Wir zeigen Ihnen gern in diesem Artikel, wie Sie einfach Rechnungen stornieren:

Lösungsweg

Rechnungen stornieren über "Abrechnung der Leistungen"

Sie können Rechnungen unter dem Menüpunkt *Abrechnung / Abrechnung der Leistungen* stornieren.

1. Wählen Sie die Rechnung aus, die storniert werden soll, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "Stornieren".

Klient: Bach, Lars | Klienten-Nr.: 5 aktiv | Pflegegrad: 2 | Geb-Datum: 01.01.1975 | Tel. 1: | Tel. 2: | Schmiedestraße 1 | 91008 Ebe

Abrechnung der Leistungen

Monat: September 2023

Vorhandene Aufträge des Klienten

1. Bearbeiten Leistungsgrundlage	Beleg-Nr.	Von	Bis	Bearbeitungsstand	Bearbeiter/Gedruckt
✓ § 49a SGB XI - Entlastungsbefreiung	13	01.01.2023	31.12.2023		
✓ § 52a SGB XI - Betreuungspflege	77	01.09.2023	30.09.2023		
✓ § 56 SGB XI - Pflegeversicherungleistungen	78	01.09.2023	30.09.2023		

Einzel-Leistungen bearbeiten | Rechnungen erstellen | Kostenrechnung | Genehmigung

Rechnungen zu den Aufträgen

Drucken Kostenträger	Grundlage	Beleg-Nr./Anz. K. Art. %	Rechn.-Nr.	Rechn.-Dat.	Buch.-Dat.	Beleg €	Gedruckt
☐ AOK Pflegekasse	§ 49a SGB XI	13	100	2023-0010	16.10.2023	30.09.2023	342,19
☐ AOK Pflegekasse	§ 56 SGB XI	78	100	2023-0011	16.10.2023	30.09.2023	1373,40

Stornieren

Rechnung stornieren unter Abrechnung der Leistungen

2. Es öffnet sich das Fenster "Rechnung stornieren". In diesem können Sie das Erstell- und Buchungsdatum für das Storno festlegen. Desweiteren ist es hier möglich, direkt den Stornobeleg drucken zu lassen und einen individuellen Stornotext darzustellen. Die Bemerkung hilft Ihnen jederzeit nachvollziehen zu können, warum Sie diese Rechnung storniert haben.
3. Klicken Sie bitte auf "Übernehmen", damit das Storno wirksam wird.

Rechnung stornieren

Rechnungs-Nr.: 2023-0011 | Rechnungsbetrag: 1373,40 €

Kostenträger: AOK Pflegekasse

Klient: Bach, Lars

Rechnungsdatum: 16.10.2023 | Erstellungsdatum für Storno: 16.10.2023

Buchungsdatum: 30.09.2023 | Buchungsdatum für Storno: 30.09.2023

☒ Stornobeleg drucken

Stornotext:

Bemerkung:

Übernehmen | Abbrechen

Fenster "Rechnung stornieren"

Verwandte Artikel

- Abrechnung trotz vorhandener Leistungsplanung nicht möglich
- Pflegekontrollbesuch nach §37.3 SGB XI über die Stammdaten abrechnen
- Nutzung der Gästeliste
- Unterschriftenfunktion aktivieren
- Rechnungen fehlen in der Auswahl für den Datenaustausch
- Abrechnung mit Beihilfestelle
- Abrechnungskonto § 45b SGB XI
- Syntax-Fehler bei 0 Euro-Rechnung vermeiden
- Nachberechnung für einen neuen Pflegegrad eintragen
- Rechnung stornieren

Rechnungen stornieren über Rechnungen u. Korrekturen

Wenn Sie nur die Rechnungsnummer kennen, welche storniert werden soll, können Sie diese natürlich auch bequem über *Abrechnung / Rechnungen u. Korrekturen* heraussuchen und stornieren.

1. Suchen Sie nach der entsprechenden Rechnungsnummer über die Filter im oberen Bereich.
2. Wenn Sie die Rechnung gefunden haben, können Sie über einen Rechtsklick ein Kontextmenü aufrufen und darüber die Rechnung stornieren.

Rechnungs-Nr.	Rechnungsdatum	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Nr.
2023-0011	31.10.2023	2023-0011	2023-0011	2023-0011	2023-0011	2023-0011	2023-0011	2023-0011	2023-0011

Kontextmenü in "Rechnungen u. Korrekturen"

3. Klicken Sie auf "Stornieren", damit das Fenster "Rechnung stornieren" sich öffnet.

Rechnungs-Nr.: 2023-0011 Rechnungsbetrag: 1373,40 €

Kostenträger: AOK Pflegekasse

Klient: Bach, Lars

Rechnungsdatum: 16.10.2023 Erstellungsdatum für Storno: 16.10.2023

Buchungsdatum: 30.09.2023 Buchungsdatum für Storno: 30.09.2023

☒ Stornobeleg drucken

Stornotext:

Bemerkung:

Übernehmen Abbrechen

Fenster "Rechnung stornieren"

4. Klicken Sie auf "Übernehmen", damit dies wirksam wird.



Sie können in den *Einstellungen / Rechnungswesen / Rechnungsnummern* eine getrennte Vergabe von Rechnungsnummern für Stornos festlegen.

The screenshot shows the 'Rechnungsnummernkreise' dialog box. It has several sections: 'Vorhandene Nummernkreise' with a table showing 'HomeCare' and its mask '({Jahr=4})-({Nummer=4})'; 'Einstellungen' with 'Bezeichnung: HomeCare', 'Vergabe eigener Rechnungsnummern' checked, and 'Maske für eigene Rechnungs-Nr.: ({Jahr=4})-({Nummer=4})'; 'Rechnungsnummer' with 'Letzte Rechnungs-Nr.: 2023-0011', 'Nächste Rechnungs-Nr.: 2023-0012', and 'Rechnungsnummer setzen' with 'Nächste Rechnungs-Nr automatisch ermitteln' selected; 'Rechnungs-Optionen' with 'Getrennte Nummernvergabe für Stornos' checked and highlighted by a red rectangle, 'Getrennte Nummernvergabe für Korrekturen' unchecked, and 'Differenzrechnung mit eigener Rechnungsnummer' selected; and 'Organisation' with 'HomeCare Ambulante Krankenpflege' selected and expanded, showing sub-options like 'Haus Erika (BTW1)', 'Haus Monika (BTW2)', and 'MediFox GmbH Laura Flörke'. At the bottom are buttons: 'Neu', 'Kopieren', 'Löschen', 'Speichern', and 'Schließen'.

Getrennte Rechnungsnummernvergabe über die Grundeinstellungen festlegen



Wenn Sie eine Rechnung ohne Rechnungsnummer entfernen möchten, können Sie dies über die Schaltfläche "Löschen" vornehmen.