

Annuler / rétablir au brouillon une facture ouverte

Meike Pfefferkorn - 2021-09-07 - Utiliser la facturation

🏠 > Finance ZTVB > La facturation > Factures

☰ **Ouvert** 16 + Établir un modèle

- Envoyer
- Éditer
- Modifier plusieurs factures
- Actualiser l'adresse et la salutation
- Rétablir le statut de brouillon**
- Mettre en Statut payé
- Annuler**
- Amortir les factures
- Aperçu
- Enregistrer un paiement
- Importer les paiements
- Exporter (XLSX)

| | no facture | Objet | |
|--------------------------|------------|--------------------|--------------------|
| | 11 | Facture F-2100111 | |
| | 10 | Rechnung F-2100110 | |
| | 09 | Facture F-2100109 | |
| | 08 | Facture F-2100108 | |
| | 07 | Facture F-2100107 | |
| | 06 | Facture F-2100106 | |
| | 05 | Rechnung F-2100105 | |
| | 04 | Facture F-2100104 | |
| <input type="checkbox"/> | 09.02.2021 | F-2100103 | Rechnung F-2100103 |
| <input type="checkbox"/> | 09.02.2021 | F-2100102 | Rechnung F-2100102 |

Aussi longtemps qu'aucun paiement n'a été comptabilisé sur les factures concernées, vous pouvez les rétablir au statut de brouillon ou les annuler. Pour ce faire, cliquez sur les trois tirets situés à côté de "Ouvert" ou "En retard", puis sélectionnez "Rétablir le statut de brouillon" ou "Annuler".

A chaque fois, vous devez toujours le confirmer à nouveau avant que l'action souhaitée ne soit mise en application. Cela vous permet d'éviter toutes possibilités de le faire par erreur.