

# Annuler une demande de souscription

[French version](#)

## Fall 1: Die Anwendung wurde noch nicht validiert

Um dies zu tun :

- Klicke im Untermenü "Mitglieder-Abonnements" auf die Zeile der Anfrage.
- Klicke auf die Schaltfläche "Abbrechen".

The screenshot shows the 'Easy-My Coop' web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Gestion des parts', 'Contacts', and 'Configuration'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Demandes de parts / Administrator'. A red diagonal banner on the left says 'TEST (info 2-test)'. The main content area has a header with 'Liste d'attente' and 'Annuler' (highlighted with a red box), followed by 'Brouillon', 'Fait', and 'Annulé'. The form below contains two columns of fields:

Je suis déjà coopérateur	<input type="checkbox"/>	Forcer la date de demande de libération de capital	
Est une société	<input checked="" type="checkbox"/>	Date de la demande de souscription	10/03/2021
Nom de la société	My Company	Source	Manuel
Email de la société	info@yourcompany.com	Nombre de parts	1
Type de société		Type de part	[Test Part A] Type de part A
Numéro d'Entreprise		Nom du type de part	A
Nom	Administrator		
Prénom			

## Fall 2: Die Anforderung wurde zuvor freigegeben

Wenn die Anforderung bereits validiert wurde, wurde eine Kapitalfreigabebeanforderung erstellt. Der Beteiligungsantrag (siehe Fall 1) und Kapitalfreigabebeanforderung müssen daher storniert werden.

Wenn die Buchhaltung komplett in Odoo erledigt wird, ist es besser, eine Gutschrift zu erstellen. Wenn die Abrechnung an anderer Stelle erfolgt, ist es einfacher, sie zu stornieren.

## Fall 2.1 : Buchhaltung wird in Odoo durchgeführt : Gutschrift

Um eine Rechnung zu stornieren oder zu korrigieren, kannst du eine Gutschrift erstellen.

Um dies zu tun :

- Geh zu der betreffenden Rechnung.
- Klicke auf "Eine Gutschrift hinzufügen".

INV/2019/0033

Créer

Imprimer ▾

Action ▾

Imprimer

Enregistrer un paiement

Ajouter un avoir

Prévisualiser

Annuler

### INV/2019/0033

<b>Client</b>	Virginie Test, Facturation Contact Adresse de facturation 45 Liège 4000	<b>Date de facturation</b>	17/10/2019
<b>Conditions de paiement</b>	15 jours	<b>Date d'échéance</b>	01/11/2019
		<b>Vendeur</b>	Administrator
		<b>Équipe commerciale</b>	Europe

Lignes de factures

Autres informations

- Wähle, um es im Status "Entwurf" zu erstellen.

Avoir

X

**Méthode de Crédit**

☒ Créer une ébauche d'avoir

☐ Annuler : créer un avoir et lettrer

☐ Modifier : créer un avoir, le lettrer et créer une nouvelle facture en brouillon

Vous pourrez éditer et valider cet avoir directement ou le conserver en brouillon, en attendant que le document soit émis par le fournisseur ou le client.

**Motif**

**Date de l'avoir**

17/10/2019 ▾

Ajouter un avoir

Annuler

- Entferne die Zeilen oder ändere sie, um die Posten anzuzeigen, auf die sich die Gutschrift bezieht.

Sauvegarder Annuler

Valider Prévisualiser

## Ébauche d'avoir

Client	Cath Lemb	Date de facturation	12/11/2019
Conditions de paiement		Date d'échéance	12/11/2019
		Vendeur	Mitchell Admin
		Équipe commerciale	Europe

Lignes de factures Autres informations

Article	Description	Compte	Quantité	Prix	Taxes	Sous-total
Part A - Founder	Part A - Founder	701000 Ventes en Belgique (produits finis)	1,000	50,00		50,00 €

Ajouter une ligne Ajouter une section Ajouter une note

Montant HT: 50,00 €  
 Taxe: 0,00 €  
 Total: 50,00 €

- Ändere das Journal, dem die Rechnung zugewiesen werden soll, um das Journal Ihrer Wahl anzugeben (z. B. ein bestimmtes Journal für Verkaufs- oder Einkaufsgutschriften).

- Klicke dann auf "Validieren". Dadurch wird die Gutschrift automatisch mit der zu stornierenden Kapitalfreigabebeanforderung verknüpft.

Manchmal sind die Gutschrift und der Kapitalfreigabebeanforderung miteinander nicht verknüpft (sie haben den Status "offen" statt "bezahlt"). In diesem Fall musst du auf die ursprüngliche Rechnung klicken und die Gutschrift hinzufügen, indem du unten rechts im Dokument auf hinzufügen klickst.

Modifier Créer

Imprimer Action

Envoyer &amp; Imprimer Enregistrer un paiement Ajouter un avoir Prévisualiser

Vous avez paiements en circulation pour ce client. Vous pouvez les allouer pour marquer cette facture comme payée.

## SUBJ/2019/027

Client	Cath Lemb rue van hove 34 1030 Bruxelles Belgique	Date de facturation	12/11/2019
Conditions de paiement		Date d'échéance	12/11/2019
		Vendeur	Mitchell Admin
		Équipe commerciale	Europe

Lignes de factures Autres informations

Article	Description	Compte	Quantité	Prix	Taxes	Sous-total
Part A - Founder	Part A - Founder	701000 Ventes en Belgique (produits finis)	1,000	50,00		50,00 €

Montant HT: 50,00 €  
 Taxe: 0,00 €  
 Total: 50,00 €

Montant dû: 50,00 €

Crédits en circulation  
 Ajouter SUBJ/2019/02... 50,00 €

Beide heben sich auf und es wird mehr Geld von dieser Person erwartet.

Date de facturation	Numéro	Vendeur	Date d'échéance	Document d'origine	Taxes exclues	Tax	Total	Montant dû	Statut
12/11/2019	SUBJ/2019/026	Mitchell Admin	12/11/2019	SUBJ/2019/025	-25,00 €	0,00 €	-25,00 €	0,00 €	Payé
12/11/2019	SUBJ/2019/025	Mitchell Admin	12/11/2019		25,00 €	0,00 €	25,00 €	0,00 €	Payé

Die Person ist nicht länger einen Antragsteller.

## Fall 2.2 : Buchhaltung wird nicht in Odoo durchgeführt : Abbrechen

Das Modul "account\_cancel" muss installiert sein, und die Buchhaltungsjournale müssen so konfiguriert sein, dass sie die Stornierung von Buchungseinträgen akzeptieren.

So stornierst du eine Kapitalfreigabebeanforderung:

- Geh in das Untermenü <Abonnement<"Kapitalfreigabebeanforderungf".
- Klicke auf Abbrechen.

### Demande de libération de capital / SUBJ/2019/045

Modifier

Créer

Envoyer & Imprimer

Ajouter un avoir

Prévisualiser

Annuler

SUBJ/2019/045

Client

Micheline Line

rue Ouverte

1030 Bruxelles

Belgique

Conditions de paiement

- Gib vorzugsweise auch an, warum du diese Rechnung stornierst, indem du unten auf der Rechnungsseite eine interne Notiz erstellst (keine neue Nachricht, da dies eine E-Mail an die Person senden würde)

**SUBJ/2019/047**

**Client**

la super coopérative  
rue van hove 34  
1030 Bruxelles  
Belgique

**Conditions de  
paiement**

Lignes de factures

Autres informations

▼ Article	Description	Compte
Part A - Founder	Part A - Founder	701000 Ventes en

Envoyer un message   Enregistrer une note   ⌚ Planifier une activité

Dies ermöglicht eine Nachverfolgung der Vorgänge in Odoo, wenn die Frage später gestellt wird.

## Archivieren Sie den Datensatz der Person

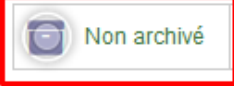
Wenn die Person schließlich deutlich mitgeteilt hat, dass sie nicht mehr an dem Projekt teilnehmen wird, archivieren Sie den Kontakt.


Um dies zu tun :


- Aktiviere den Debug-Modus (siehe den entsprechenden Abschnitt).
- Geh zum Modul "Kontakt" und suchst du die Person.
- Fahr im Datensatz der Person mit der Maus über "Nicht archiviert".



## Agribio



 **2**  
Factures Fo...

 **1**  
Achats

 **0**  
Tâches

Adresse

Agribio SCRL, Buzin 5 , B-5370  
HAVELANGE

Poste Occupé

Téléphone

Mobile

32494691799

Fax

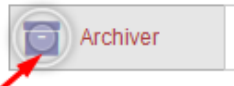
Courriel

Tâches


Site Web




## Agribio



 **2**  
Factures Fo...

 **1**  
Achats

 **0**  
Tâches

Adresse

Agribio SCRL, Buzin 5 , B-5370  
HAVELANGE

Poste Occupé

Téléphone

Mobile

Fax

Courriel

Tâches

Revision #4

Created 22 April 2021 16:00:43 by Catherine Lembrée

Updated 5 May 2021 13:29:55 by Foodhub Muenchen