

Kurzanleitung

Rechnungskontrolle (Excel-Vorlage, Format xltx)

Verwendung

Die Vorlage dient der Statuskontrolle und Verwaltung von Rechnungen. Sie ist individuell anpassbar.

Vorbereitung & Nutzung

- Tabelle "Parameter"
 - Zellen C4 bis C7 – Fristen für Änderung des Rechnungsstatus in Tagen
 - Zellen C11 bis C15 – Zahlungsziele in Tagen
- Tabelle "Rechnung"

Felder mit blauem Hintergrund werden automatisch berechnet!

 - Spalte A – Rechnungsnummer
 - Spalte B – Rechnungsdatum
 - Spalte C – Rechnungsempfänger/Zahlungspflichtiger
 - Spalte D – Rechnungsbetrag
 - Spalte E – Zahlungsziel (nach Vorgabe Tabelle "Parameter", Zellen C11 bis C15)
 - Spalte G – Zahldatum der Rechnung
 - Spalte L – Mahndatum 1 – Versanddatum der 1. Mahnung
 - Spalte N – Mahndatum 2 – Versanddatum der 2. Mahnung
 - Spalte Q – "x" (ohne Häkchen) eingeben, um den Status einer Rechnung von "Inkasso" auf "Abschreibung" zu ändern.

Rechtlicher Hinweis

Diese Vorlage wird Ihnen von "der-orga-experte.de" kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Weitergabe an Dritte ist zulässig, sofern die Vorlage nicht verändert wird. Die Vorlage wird regelmäßig mit aktueller Software auf Schadsoftware und Viren geprüft. Eine Garantie für Freiheit von Schadsoftware und Virenfreiheit kann nicht übernommen werden.

Die Nutzung der Vorlage erfolgt auf eigene Gefahr des Nutzers. "der-orga-experte.de" übernimmt keine Haftung für Fehler und Schäden, die aus der Nutzung der Vorlage entstehen.