

11. Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Ich habe eine Rechnung versehentlich geöffnet. Was nun?

Das reine Öffnen einer Rechnung verändert den Freigabestatus nicht. Schließen Sie die Rechnung einfach wieder oder bearbeiten Sie sie wie vorgesehen.

Wann darf ich eine Rechnung freigeben?

Eine Rechnung sollte erst freigegeben werden, wenn

- alle Pflichtangaben vorhanden sind,
 - der Beleg vollständig geprüft wurde,
 - eventuelle Rückfragen geklärt sind,
 - und keine fachlichen Einwände bestehen.
-

Was mache ich bei einer Preisabweichung?

Geben Sie die Rechnung nicht frei.

Prüfen Sie zunächst:

- Bestellung
- Angebot
- Lieferschein
- eventuelle Preisvereinbarungen

Ist die Abweichung nicht nachvollziehbar, informieren Sie den zuständigen Fachbereich oder die Buchhaltung.

Kann ich eine bereits freigegebene Rechnung ändern?

Das hängt vom eingerichteten Workflow und Ihren Berechtigungen ab.

In der Regel gilt:

Nach der Freigabe wird die Rechnung automatisch an den nächsten Bearbeitungsschritt übergeben und kann vom ursprünglichen Prüfer nicht mehr geändert werden.

Wann sollte ich einen Kommentar hinterlassen?

Immer dann, wenn

- Entscheidungen nachvollziehbar dokumentiert werden sollen,
 - Rückfragen bestehen,
 - Informationen für den nächsten Bearbeiter wichtig sind,
 - eine Freigabe verzögert wird.
-

Was mache ich bei technischen Problemen?

Prüfen Sie zunächst:

- Internetverbindung
- Browser aktualisieren
- Seite neu laden

Besteht das Problem weiterhin, wenden Sie sich an die IT-Abteilung und beschreiben Sie möglichst genau:

- Uhrzeit
- Rechnungsnummer
- Fehlermeldung
- verwendeten Browser

Revision #1

Created 2026-07-20 11:10:44 UTC by Thomas Fried

Updated 2026-07-20 11:11:25 UTC by Thomas Fried