

12. Quick Reference (Kurzanleitung)

Rechnung prüfen – Kurzfassung

1. Rechnung öffnen

- Aufgabenliste öffnen
 - Rechnung auswählen
-

2. Rechnung kontrollieren

Prüfen Sie:

- Lieferant
 - Rechnungsnummer
 - Rechnungsdatum
 - Betrag
 - Umsatzsteuer
 - Positionen
 - Anhänge
-

3. Rückfragen?

Falls Unklarheiten bestehen:

- Kommentar erfassen
- zuständigen Ansprechpartner informieren
- keine Freigabe durchführen

4. Rechnung freigeben

Sind alle Prüfungen abgeschlossen:

- Kommentar ergänzen (falls erforderlich)
- **Freigeben** auswählen
- Bestätigung durchführen

Die Rechnung wird automatisch an den nächsten Bearbeitungsschritt übergeben.

Revision #3

Created 2026-07-20 11:41:03 UTC by Thomas Fried

Updated 2026-07-20 11:44:39 UTC by Thomas Fried