Rechnung für Auftragnehmer

Zahlungsaufforderung des Verkäufers. Alle Angaben vervollständigen und Bedingungen vor dem Versand vereinbaren.

Angaben zum Auftragnehmer: _____ Kundenangaben: _____

Auftrags- / Einsatzortreferenz: _____ Arbeitsauftragsnummer: _____

Leistungsdaten: _____ Vereinbarte Anpassungen: _____

Währung: _____ Dokumentreferenz / Ausstellungsdatum: _____

Beschreibung	Arbeit / Material	Menge	Satz	Betrag

Zwischensumme: _____ Rabatt: _____ Steuersatz / -betrag: _____

Versand: _____ GESAMT: _____ Währung: _____ Freigabe: _____

Zahlungsaufforderung des Verkäufers. Alle Angaben vervollständigen und Bedingungen vor dem Versand vereinbaren.

Leeres manuelles Formular: Alle Beträge berechnen und prüfen. Eine Währung angeben; keine Steuerbehandlung wird vorausgesetzt.

Vorgeschlagene Reihenfolge: Zwischensumme minus fester Rabatt, Steuer auf rabattierte Zwischensumme, dann Versand. Bei Bedarf anpassen.

Betrachten Sie einen Kostenvoranschlag nicht als Genehmigung zusätzlicher Arbeit.