

Rechnungs-Rosa / Abschläge und Zahlungen

Ein Auftrag: Abschlag und Zahlung im Überblick.

Deine Arbeit geht voran. Wo stehen Abschlag und Zahlung?

Nimm einen Auftrag mit erreichtem Abrechnungsabschnitt oder notiertem Zahlungsdatum. Ein Abschlag ist eine Teilrechnung zum Auftrag. Ordne den Stand.

Dein Fall: interne Auftragsnummer oder eigenes Kürzel

01 Auftrag und dokumentierter Leistungsstand

Welche Leistung ist erledigt und wo dokumentiert? Notiere nur den belegten Stand dieses Auftrags.

02 Abrechnungsabschnitt mit Fundstelle

Welcher Abschnitt wurde für die Abrechnung vereinbart? Notiere die Fundstelle oder: zu klären.

03 Unterlagen für den Abschlag

Welche Belege liegen vor, welche fehlen? Halte fest, wo du die fehlende Unterlage anforderst.

04 Teilrechnung und notiertes Zahlungsdatum

Welche Teilrechnung wurde gestellt? Notiere Zahlungsdatum und Quelle oder: zu klären. Eigene Beträge nur bei Bedarf.

05 Zahlungseingang oder offener Abgleich

Ist eine Zahlung dieser Teilrechnung zugeordnet? Vergleiche eigene Belege; markiere offene Zuordnungen.

Nächster Schritt

zuständig

Termin

Am Bildschirm oder ausgedruckt ausfüllen. Prüfe den nächsten Schritt selbst.

Das Blatt berechnet keine Fälligkeit und ist keine Mahnung. Texte mit Rechtsbezug sind vor Veröffentlichung anwaltlich zu prüfen; im konkreten Fall ist fachlicher Rat nötig.

Ein Fall, fünf Prüfpunkte.

Ein Auftrag: Abschlag und Zahlung im Überblick.

ERFUNDENES BEISPIEL · KEIN PRODUKTERGEBNIS

Für den nächsten Abschlag fehlt ein Beleg. Gleichzeitig ist eine Zahlung zu einer früheren Teilrechnung desselben Auftrags noch nicht zugeordnet. Alle Angaben sind erfunden; Beträge bleiben offen.

01 Auftrag und dokumentierter Leistungsstand

Auftrag R: Die Geländerbauteile sind gefertigt. Der Fertigungsstand ist in der Werkstattnotiz vom 13.10.2026 dokumentiert; die Montage steht noch aus.

02 Abrechnungsabschnitt mit Fundstelle

Die Auftragsbestätigung, Abschnitt Abrechnung, nennt einen Abschlag nach Fertigstellung der Bauteile. Die Übereinstimmung mit dem dokumentierten Stand wird noch geprüft.

03 Unterlagen für den Abschlag

Die Werkstattnotiz liegt vor. Ein in der internen Abrechnungsliste genannter Fertigungsbeleg fehlt noch in der Ablage; er wird bei der Werkstatt angefragt.

04 Teilrechnung und notiertes Zahlungsdatum

Zum selben Auftrag liegt die frühere Teilrechnung R-01 vor. Notiertes Zahlungsdatum: 14.10.2026 laut Rechnung R-01. Das Blatt beurteilt keine rechtliche Fälligkeit.

05 Zahlungseingang oder offener Abgleich

Im Kontoauszug vom 13.10.2026 steht ein Eingang ohne Rechnungsnummer. Die Zuordnung zu R-01 ist offen. Daraus wird keine Aussage über einen Zahlungsverzug abgeleitet.

Nächster Schritt

Beleg anfordern und Zahlung anhand eigener Belege zuordnen

zuständig

Abrechnungsverantwortliche

Termin

14.10.2026 (intern)

Die Daten und internen Termine im Beispiel sind erfunden und keine Fristvorgaben.

Das Blatt berechnet keine Fälligkeit und ist keine Mahnung. Texte mit Rechtsbezug sind vor Veröffentlichung anwaltlich zu prüfen; im konkreten Fall ist fachlicher Rat nötig.