

Checkliste für eine korrekte Rechnungserstellung

Lieber Übersetzer, Liebe Übersetzerin,

eine korrekte Rechnungserstellung hilft uns, Ihre Rechnung schneller zu bearbeiten und die Rechnung fristgerecht zu begleichen. Wir haben eine Liste mit den häufigsten Fehlern erstellt. Bitte überprüfen Sie Ihre Rechnung anhand dieser Checkliste auf mögliche Fehler.

1. Korrekte Benennung des PDF-Dokuments

Im grünen Kasten ist die korrekte Dateibezeichnung nach dem Muster JJJJ-MM-TT Translator Invoice Vorname Nachname Rechnungsnummer. Im roten Kasten stehen beispielhafte Fehler. Bitte achten Sie darauf, dass auch keine Unterstriche, Punkte oder andere Sonderzeichen im Dateinamen enthalten sind.

KORREKTE DATEIBEZEICHNUNG:

2020-10-31 Translator Invoice Max Mustermann 2020-10.pdf



FALSCHE DATEIBEZEICHNUNG:

2020_10_31 Translator Invoice_ Max Mustermann_2020-10.pdf

Rechnung 2020-10.pdf



2. Rechnungsnummer I

Bitte verwenden Sie für jede neue Rechnung eine neue Rechnungsnummer. Die Rechnungsnummer darf auch nicht im Vorjahr verwendet worden sein.

Tipp: Wenn Sie jedes Jahr die Rechnungsnummern mit einer 1 starten, fügen Sie der Rechnungsnummer auch das Jahr hinzu. Beispielsweise 1-2020, 2-2020, 3-2020... Dann besteht nicht die Gefahr, eine Rechnungsnummer doppelt zu verwenden.

3. Rechnungsnummer II

Die Rechnungsnummer im Dateinamen und die Rechnungsnummer innerhalb des Dokuments müssen übereinstimmen.

2020-10-31 Translator Invoice Max Mustermann 2020-10.pdf
Rechnung Nr.: 2020-10
Name: Max Mustermann



2020-10-31 Translator Invoice Max Mustermann 2020-09.pdf
Rechnung Nr.: 2020-10
Name: Max Mustermann

4. Das Rechnungsdatum

Das Leistungsdatum muss zwingend vor dem Rechnungsdatum liegen.

Rechnung Nr.: 2020-10	Datum: 31.10.2020
Name: Max Mustermann	Name der Bank: Musterbank
Straße: Musterstraße 5	Kto. Nr.: DE123456789
PLZ / Wohnort: 12345 Musterstadt	BLZ.: MB12345
Steuernummer: _____	Moneybookers: _____
Telefon: _____	oder PayPal: _____

PO Nummer	Auftrag	Leistungsdatum	Gesamtsumme
1	Übersetzung - Betriebsanleitung	22.10.2020	150
2	Revision - Technische Dokumentation	26.10.2020	25



Datum: 15.10.2020
Name der Bank: Musterbank
Kto. Nr.: DE123456789
BLZ.: MB12345
Moneybookers: _____
oder PayPal: _____

PO Nummer	Auftrag	Leistungsdatum	Gesamtsumme
P202010150037	Übersetzung - Betriebsanleitung	22.10.2020	150
P202010210019	Revision - Technische Dokumentation	26.10.2020	25



5. Die Rechnungssumme

Bitte überprüfen Sie, ob die Rechnungssumme korrekt ist. Es kann passieren, dass durch Formatierungsfehler die Summe falsch berechnet wird. Zusätzlich können sich Zahlendreher einschleichen.

Unbedingt die Netto- und Bruttorechnungssumme prüfen.

P202010150037	Übersetzung - Betriebsanleitung	22.10.2020	150
P202010210019	Revision - Technische Dokumentation	26.10.2020	25
Rechnungssumme netto			175
Zzgl 19% USt.			33,25
Sonstige Kosten			0
Gesamtbetrag			208,25



P202010150037	Übersetzung - Betriebsanleitung	22.10.2020	150
P202010210019	Revision - Technische Dokumentation	26.10.2020	25
Rechnungssumme netto			180
Zzgl 19% USt.			0
Sonstige Kosten			0
Gesamtbetrag			180



P202010150037	Übersetzung - Betriebsanleitung	22.10.2020	150
P202010210019	Revision - Technische Dokumentation	26.10.2020	25
Rechnungssumme netto			180
Zzgl 19% USt.			32,40
Sonstige Kosten			0
Gesamtbetrag			214,20

Zusätzlich zur falschen Rechnungssumme netto, ist bei der Umsatzsteuer ein Zahlendreher drin.

6. Bereits abgerechnete Jobs

Bitte überprüfen Sie, ob Sie in der neuen Rechnung bereits in Rechnung gestellte Jobs abgerechnet haben.

7. Die Projektnummern

Bitte tragen Sie in der Rechnung alle Projektnummern und die dazugehörigen Honorare ein.
Ohne die Projektnummern, können wir die Honorare nicht zuordnen.

P202010150037	Übersetzung - Betriebsanleitung	22.10.2020	150
P202010210019	Revision - Technische Dokumentation	26.10.2020	25



1	Übersetzung - Betriebsanleitung	22.10.2020	150
2	Revision - Technische Dokumentation	26.10.2020	25