

Auftrags- und Rechnungsstatus

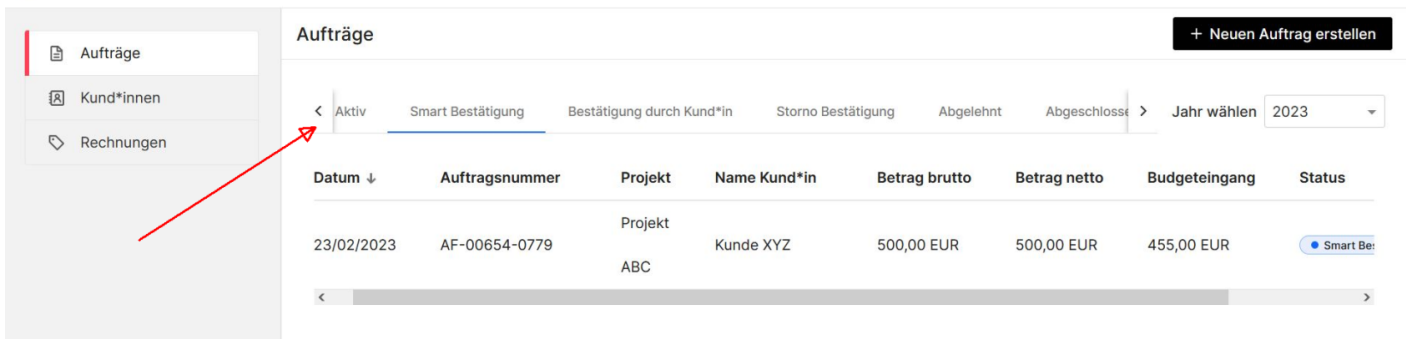
Verstehe, was passiert mit dem Auftrag

- [Auftrag - Status](#)
- [Rechnung - Status](#)

Auftrag - Status

Was passiert mit deinem Auftrag?

Nachdem du den Auftrag erstellt hast, wird er an Smart zur Bestätigung gesendet. Hier werden wir uns den Auftrag nochmal genau anschauen und melden uns ggf. bei Fragen oder Anmerkungen. Falls dein Auftrag noch von Kund*innen bestätigt werden soll, wird er nach der Smart Bestätigung direkt an die Kund*in gesandt. Sobald die Kund*in den Auftrag bestätigt ist er "Aktiv". Sieben Tage vor dem geplanten Rechnungsstellungsdatum, hast du nochmal die Möglichkeit, Änderungen im Rechnungsentwurf anzufragen. In der Auftragsliste oder anhand der Stati in deinem Dashboard kannst du sehen, wo sich dein Auftrag gerade befindet.



Aufträge								+ Neuen Auftrag erstellen	
<div><div><</div><div>Aktiv</div><div>Smart Bestätigung</div><div>Bestätigung durch Kund*in</div><div>Storno Bestätigung</div><div>Abgelehnt</div><div>Abgeschlossen</div><div>></div></div> <div>Jahr wählen 2023 ▾</div>									
Datum ↓	Auftragsnummer	Projekt	Name Kund*in	Betrag brutto	Betrag netto	Budgeteingang	Status		
23/02/2023	AF-00654-0779	Projekt ABC	Kunde XYZ	500,00 EUR	500,00 EUR	455,00 EUR	Smart Be		

Status deines Auftrags kurz erläutert

Entwurf

Du kannst deinen Auftrag als Entwurf speichern und zum späteren Zeitpunkt bearbeiten, bevor du ihn absendest. Die Entwürfe sind für Smart noch nicht sichtbar.

Smart Bestätigung

Der Auftrag ist bei Smart in Prüfung und wird zur Rechnungsstellung oder Kund*innenbestätigung freigegeben. Wir versuchen die Aufträge werktags innerhalb von 24h zu bearbeiten.

Bestätigung durch Kund*in

Der Auftrag wurde per Mail aus dem System an Kund*in versandt. Kund*in kann den Auftrag so lange bestätigen, wie die Gültigkeit des Angebots im Auftrag angegeben wurde. Wir empfehlen

mindestens ein paar Tage oder eine Woche für die Bestätigung anzugeben.

Falls du bei der Auftragserstellung die Option **Überspringe die Bestätigung von Kund*in** angeklickt hast, wird der Auftrag sofort aktiv nach der Bestätigung von Smart. Die Funktion kann genutzt werden z.B. falls der Auftrag schon in der Vergangenheit liegt oder eine anderweitige Bestätigung/Vertrag bereits vorliegt (lade bitte entsprechende Nachweise bei der Auftragserstellung hoch). **Falls keine anderweitige Bestätigung vom Kund*in vorliegt, erhält dein Auftrag keine Zahlungsgarantie.**

Aktiv

Der Auftrag wurde von Smart und ggf. Kund*in bestätigt und ist bereit zur Rechnungsstellung. 7 Tage vor geplanten Rechnungsstellungsdatum wird ein Rechnungsentwurf automatisch erstellt und kann in diesem Schritt nochmal von dir geprüft werden. Du wirst darüber per E-Mail benachrichtigt. Wenn du keine Änderungen zu beantragen hast, werden die Rechnungen zum Rechnungsdatum von uns an die Kund*innen gestellt. Du musst in diesem Fall nichts weiter unternehmen.

Storno Bestätigung

Aktive Aufträge können in der Auftragsansicht storniert werden. Das wird dann von Smart geprüft und ggf. entsprechende geplante oder gestellte Rechnungen werden ebenfalls von Smart storniert. Bitte begründet den Antrag für das Storno des Auftrags ausführlich.

Abgelehnt

Das sind die Aufträge die von Kund*in oder Smart abgelehnt wurden.

Vorsicht: Aufträge die von Kund*in nicht bestätigt wurden, landen nach Ablauf des Datums „Angebot gültig bis“ in diesem Status. Prüft bitte daher regelmäßig, ob eure Aufträge von den Kund*innen rechtzeitig bestätigt wurden. Sollte der Auftrag im Status „Abgelehnt“ landen und dennoch abgerechnet werden sollen, kann er dupliziert und erneut an Smart zur Bestätigung gesendet werden.

Der abgelehnte Auftrag sollte storniert werden? In der Menu links klicke bitte auf Rechnungen. Im Rechnungsentwurf zum abgelehnten Auftrag kannst du Änderungen beantragen. Schreib uns bitte im Kommentar, dass die Rechnung storniert werden sollte.


Das ist im Moment ein Workaround, wir arbeiten gerade an einem Verbesserungsprozess!


Abgeschlossen

Für Aufträge mit diesem Status ist die Rechnungstellung bereits erfolgt und der Leistungszeitraum ist abgeschlossen. **Das sind also aktive Aufträge, deren Leistungszeitraum und Rechnungsstellung komplett stattgefunden haben.**

Der Auftrag wird automatisch als abgeschlossen markiert, du musst nichts unternehmen. Bitte beachte, dass es offene Rechnungen zu den abgeschlossenen Aufträgen geben kann.

Rechnung - Status

 Aufträge ▾

Mitglied  ▾

Aufträge

Kund*innen

Rechnungen

Rechnungen

Rechnungen

In Rechnung gestellt

Entwürfe

Wartend auf Anpassung

Beanstandet

Storniert


Bezahlt


Jahr wählen 2023 ▾

Datum ↓	Rechnungsnummer	Name Kund*in	Betrag brutto	Betrag netto	Fällig am
Keine Rechnungen auf dieser Liste					

In Rechnung gestellt – diese Rechnungen wurden bereits an die Kund*in gesendet und warten auf Bezahlung.

Entwurf – Hier findest du Rechnungsentwürfe die automatisch im Portal 7 Tage vor Rechnungsdatum anhand des Auftrags erstellt werden. Sobald ein Entwurf erstellt wird, erhältst du dazu eine E-Mail. Du kannst Änderungen anfragen, die dann von Smart gemacht werden und auch in die Budgetübersicht übernommen werden. Du kannst die Rechnung aber auch selbständig an deine Kund*innen versenden über “Speichern und senden” (zum Beispiel wenn die Rechnung dringend ist). Falls du nichts mit dem Entwurf unternimmst, wird die Rechnung von uns am geplanten Rechnungsdatum versandt.

 Aufträge ▾

Mitglied  ▾

Aufträge

Kund*innen

Rechnungen

Rechnungen

Webseite	Stunden	30	15	450,00 EUR
				Gesamt Betrag netto 450,00 EUR
				USt., 0% 0,00 EUR
				Gesamt Betrag brutto 450,00 EUR

Zahlungen

Zahlungsart	Nach Leistungserbringung	Zahlungsvereinbarung	
		Rechnungsstellungsdatum	05/03/2023
		Zahlung fällig am	19/03/2023

Änderungen anfragen

Als Entwurf speichern und schließen

+ Speichern und senden

Wartend auf Anpassung – das sind die Rechnungsentwürfe, die auf deinen Antrag von Smart nochmal angepasst werden. Sobald diese bearbeitet wurden, wechseln sie in den Status „In Rechnung gestellt“.

Beanstandet – Das sind Rechnungen die von deinen Kund*innen beanstandet wurden. Wir prüfen den Sachverhalt in Rücksprache mit dir und stornieren die Rechnung bei Bedarf.

Storniert – Das sind Rechnungen, die storniert wurden. Die Kund*in erhält eine E-Mail mit der Stornorechnung für eine bereits gestellte Rechnung und evtl. bereits geleistete Zahlungen werden von Smart an die Kund*innen zurückgezahlt.

Bezahlt – Diese Rechnungen wurden vollständig von den Kund*innen bezahlt.

Alle E-Mail Templates, die an Kund*innen geschickt werden können, werden im nächsten Kapitel aufgelistet.