

Rechnung - Status

Rechnungen erstellen sich aus den Aufträgen und durchlaufen verschiedene Stati. In der Übersicht "Rechnungen" findest du Listen und siehst welche deiner Rechnungen sich aktuell in welchem Status befinden. Klicke auf den entsprechenden Status und öffne von dort aus deine Rechnungen.

Rechnungen werden basierend auf dem Auftrag an deine Kund*in per E-Mail versandt. Sie erhalten eine Email mit der Rechnung als PDF und eine E-Rechnung als X-Rechnung im xml. Format. Falls du weitere Anhänge zum Versand mit der Rechnung hochgeladen hast, werden diese ebenfalls in der E-Mail mit der Rechnung an die Kund*in übermittelt.

Rechnungen

Q Du kannst nach Rechnungsnummer, Kundennamen, Projektname oder Bruttobetrag suchen

Alle In Rechnung gestellt Entwürfe Wartend auf Anpassung Beanstandet Storniert Bezahlt Jahr wählen Alle

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

Alle - hier findest du alle Rechnungen in allen Stati.

In Rechnung gestellt - diese Rechnungen wurden bereits an die Kund*in gesendet und warten auf Bezahlung. Du erkennst hier am Status ob die Rechnung bereits gemahnt wurde und wie viele Zahlungserinnerungen bereits versendet wurden.

Rechnungen

Q Du kannst nach Rechnungsnummer, Kundennamen, Projektname oder Bruttobetrag suchen

Alle In Rechnung gestellt Entwürfe Wartend auf Anpassung Beanstandet Storniert Bezahlt Jahr wählen 2026

Datum ↓	Rechnungsnummer	Name Kund*in	Betrag brutto	Betrag netto	Fällig am	Status
07/01/2026	RE-26-██████	██████	2.380,00 EUR	2.000,00 EUR	21/01/2026	Zu Mahnen
07/01/2026	RE-26-██████	██████	1.190,00 EUR	1.000,00 EUR	21/01/2026	Zu Mahnen

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.

Smart Aufträge ▾ Mitglied MZ ▾

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.

Version #3

Erstellt: 28 August 2024 07:52:52

Zuletzt aktualisiert: 17 April 2026 11:29:48 von Alicja