

ANSCHRIFTENMITTEILUNG AUF ZURÜCKGESANDTEN SENDUNGEN

An Herrn/Frau/Firma

Ihre Rechnung(en) retour

Datum:	
Unser Zeichen:	
Ihre Nachricht vom:	
Ihr Zeichen:	

Betreff:	Ihre Rg-Nr. :		vom :	
----------	---------------	--	-------	--

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre(n) o.g. Beleg(e) haben wir durch unsere Buchhaltung geprüft. Gerne hätten wir diese(n) bereits zur Zahlung angewiesen. Dies ist uns jedoch leider nicht möglich, weil der/die Beleg(e) unzureichend fakturiert ist/sind.

Bitte korrigieren oder ergänzen Sie die folgenden Angaben [^{*)} ZUTREFFENDES IST ANGEKREUZT] :

<input type="checkbox"/> ^{*)} falscher Rechnungsempfänger; Firmierung lautet korrekt:	
<input type="checkbox"/> ^{*)} falsche Rg.-Anschrift bzw. falsche Lieferanschrift/Baustelle, korrekt ist:	
<input type="checkbox"/> ^{*)} bei Ihren Rechnungsaussteller-Daten fehlen:	<input type="checkbox"/> ^{*)} "Ihre Geschäftsführer- / Inhaber- Bezeichnung" <input type="checkbox"/> ^{*)} "Ihre Firmensitzangaben od. Handelsregisterangaben" <input type="checkbox"/> ^{*)} "Ihre Bankverbindung" <input type="checkbox"/> ^{*)} "Ihre USt-Identifik.-Nr. oder Ihre Finanzamts-Steuernr."
<input type="checkbox"/> ^{*)} netto-Betrag als Zwischensumme nicht ausgewiesen	
<input type="checkbox"/> ^{*)} gesetzl. MwSt. nicht ausgewiesen	
<input type="checkbox"/> ^{*)} sonstige Rechnungsmonierung :	

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit gerne zur Verfügung

Mit freundlichen Grüßen

Anlage(n):