**Kreditorenliste**

* Spalte A: Interne Rechnungsnummer (fortlaufend)
* Spalte B: Shop-Bestellnummer (431….. oder 401…..)
* Spalte C: Kreditor-Name
* Spalte D: Firmen-Rechnungsnummer wie auf Rechnung
* Spalte E: Artikelbezeichnung wie auf Rechnung
* Bei mehreren Posten: Hauptposten oder Sammelbezeichnung (z.B. PV-Zubehör)
* Telefonie: „Monatsrechnung“ + Monat, „Jahresrechnung“
* Dienstleistungen: Wartung, Instandhaltung, Service, Schulung, Lizenzen + Zeitraum
* Spalte F: Datum der Rechnung
* Spalte G: Rechnungsbetrag
* Spalte H: „N“, „J“, wenn SAP-Überprüfung stattfindet
* Spalte I: wenn in Spalte H ein „J“ eingetragen wird, erscheint der gebuchte Betrag
* Spalte J: SAP-Belegnummer
* Spalte K: Sachkonto-Nummer: selten, eigentlich nur bei Lizenzen, ist auf der Rechnung vermerkt
* Spalte L: Projektnummer (auf Kostenstellenstempel)
* Spalte M: Kostenstelle (auf Kostenstellenstempel)

Es gibt **IMMER** entweder einen Shop-Stempel **ODER** einen Kostenstellenstempel!

Wenn eine Rechnung verteilt ist auf zwei Projekt- oder Kostenstelle: Zeile einfügen und die gleiche laufende Nummer eintragen!

**Reisekostenabrechnungen:** Kreditor: Name des Reisenden (Empfänger), Bezeichnung: „Reisekosten“ + Zeitraum + Reiseziel, Betrag: wenn er dabeisteht, Projektnummer und/oder Kostenstelle