

VORLAGE FÜR EINE ALLGEMEINE QUITTUNG



Vorlage beginnt auf Seite 2.





DATUM

RECHNUNGS-NR.

Zahlung fällig nach Erhalt.

RECHNUNG AN

VERSAND AN

BESCHREIBUNG

MENGE

STÜCKPREIS

GESAMT

BESCHREIBUNG	MENGE	STÜCKPREIS	GESAMT

Hinweise/Anweisungen:

ZWISCHENSUMME

Gesamtbetrag eingeben **RABATT**

ZWISCHENSUMME WENIGER RABATT

Prozentsatz eingeben **STEUERSATZ**

GESAMTSTEUER

SONSTIGES

GESAMT

Geben Sie im Scheck diesen Empfänger an:

DANKE

Bei Fragen zu dieser Rechnung wenden Sie sich an

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung.