

FORDERUNGSEINZUG

Offene Rechnung in Italien: Belege zusammenstellen

Den Geschäftsvorgang ordnen, bevor ein Verfahren gewählt wird.

UNTERLAGEN-CHECKLISTE

8 Punkte für Ihre Unterlagen

01 Kunde

☐

Firmenname, Anschrift und Identifikationsdaten; Abweichungen zwischen Auftrag, Rechnung und Zahlungen erklären.

02 Vereinbarung

☐

Vertrag, angenommenes Angebot, Bestellung, vereinbarte Bedingungen und spätere Änderungen.

03 Leistung

☐

Liefernachweise oder Arbeitsergebnisse, Freigaben, Beanstandungen und Antworten.

04 Saldo

☐

Rechnungen abzüglich Zahlungen und Gutschriften; Währungen und Fälligkeiten getrennt darstellen.

05 Schriftverkehr

☐

Zahlungszusagen, Anerkennnisse und Ratenvorschläge mit Datum und Absender.

06 Originale

☐

Nachrichten, Anlagen, Plattformexporte und unveränderte Dateien. Nicht nur beschnittene Bildschirmfotos behalten.

07 Lücken

☐

Fehlende Unterlagen und mögliche Inhaber auflisten. Keine Unterschriften nachbilden oder Belege rückdatieren.

08 Dringlichkeit

☐

Gerichtliche Schreiben, Insolvenzmitteilungen und bekannte Fristen sofort ansprechen; nicht auf die vollständige Akte warten.

[Vollständigen Ratgeber lesen >](#)