

1 IHR HANDWERKER | Musterstraße 1 | 99999 Musterdorf

2 Max Musterhandwerker
Musterhandwerksfirma
Musterstraße 1

11111 Musterstadt

Rechnungsnummer

Rechnungsdatum

Leistungsdatum /-zeitraum

Kundennummer

123456

02.08.2018

01.08.2018

10100

Rechnung (Handwerkerrechnung für Privatpersonen)

Position	Anzahl	Einheit	Beschreibung	MwSt	Einzelbetrag	Gesamtbetrag
1	20	Stück	Material	19%	200,00 €	4.000,00 €
2	10	Stunden	Demontage und Montage vorgenannter Position Servicetechniker: Ulrich Müller	19%	45,00 €	450,00 €
3	2	x	An- und Abfahrtspauschale	19%	20,00 €	40,00 €
Gesamtbetrag netto						4.490,00 €
Umsatzsteuer 19% (auf 4.490,00 €)						853,10 €
Gesamtbetrag brutto						5.343,00 €

Der Rechnungsbetrag ist zahlbar innerhalb 30 Tagen ohne Abzug.

Bei Zahlung bis zum 07.08.2018 3% Skonto

Bei Zahlung bis zum 12.08.2018 2% Skonto

Als Privatperson sind Sie gem. § 14b (1) UStG verpflichtet, diese Rechnung mindestens 2 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt am 01.01. des Folgejahres der Rechnungsstellung. Die Verletzung der Aufbewahrungspflicht kann als Ordnungswidrigkeit geahndet werden (§ 26a UStG).

Im Bruttobetrag sind 583,10 € Lohnkosten enthalten (490,00 € zzgl. 93,10 € (19%) Umsatzsteuer).

Bei Zahlung bitte unbedingt Rechnungsnummer (und sofern vorhanden Kundennummer) angeben!

IHR HANDWERKER

Ulrich Müller

Musterstraße 1

99999 Musterdorf

USt-ID - DE306966295 oder Steuernummer

Telefon + 49 3631 65 11 170

Fax + 49 3631 65 11 171

Mail [kanzlei\[at\]meine-steuer-berater.de](mailto:kanzlei[at]meine-steuer-berater.de)

Web www.meine-steuer-berater.de

DKB Deutsche Kreditbank

IBAN DE12 1234 5678 9101

BIC BYLADEM1001

	Bezeichnung	Hinweis
P f l i c h t a n g a b e n	1 Name & Anschrift Rechnungsaussteller	Vollständige Angaben erforderlich (Vor- & Zuname; Firma; vollständige Anschrift)
	2 Name & Anschrift Rechnungsempfänger	Vollständige Angaben erforderlich (Vor- & Zuname; Firma; vollständige Anschrift)
	3 USt-ID/Steuernummer Rechnungsaussteller	Wir empfehlen immer die USt-ID, statt der Steuernummer zu verwenden, weil <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rechnungsformular ist damit auch gleichzeitig für Auslandsgeschäfte nutzbar ✓ Schutz vor Missbrauch durch Kenntnis Ihrer Steuernummer
	4 Rechnungsnummer	Die vergebenen Rechnungsnummern müssen fortlaufend und lückenlos vergeben werden. Werden mehrere Rechenkreise geführt müssen diese in sich fortlaufend & lückenlos sein
	5 Rechnungsdatum	Bezieht ihr Kunde die von Ihnen erbrachte Leistung für sein Unternehmen, sind Sie verpflichtet die Rechnung innerhalb von 6 Monaten nach Ausführung der Leistung zu erstellen.
	6 Zeitpunkt der Lieferung Zeitpunkt der Leistung	Auf jeder Rechnung muss der Zeitpunkt der Lieferung oder der Leistungserbringung angegeben werden. Grundsätzlich genügt es dabei den Kalendermonat in dem die Lieferung bzw. Leistung ausgeführt wurde anzugeben.
	7 Menge der Ware Umfang der Leistung	Angabe der Einheit der Leistungserbringung (Stück; Kilogramm, Stunden etc.) sowie die Anzahl der erbrachten Einheiten
	8 Genaue Warenbezeichnung/ Genaue Leistungsbeschreibung	Die erbrachte Lieferung / Leistung muss so eindeutig wie möglich beschrieben werden. Dies kann idealerweise über Artikelnummern oder Angabe von Herstellern und Modellen erfolgen. Dienstleistungen sind inhaltlich genau zu bestimmen.
	9 Umsatzsteuer in % - auf Positionsebene -	Unterliegen die Rechnungspositionen verschiedenen Steuersätzen, muss für jede Rechnungsposition der entsprechende Steuersatz angegeben werden.
	10 Rechnungsbetrag - netto -	Summe aller Rechnungspositionen <u>exklusive</u> darauf entfallende Umsatzsteuer
	11 Umsatzsteuer in % - auf Rechnungsebene -	
	12 Umsatzsteuerbetrag - absolut -	Pro Umsatzsteuersatz (steuerfrei / 7% / 19%) muss der Umsatzsteuerbetrag in EURO angegeben werden.
	13 Rechnungsbetrag - brutto -	Summe der Nettoentgelte zuzüglich der darauf entfallenden Umsatzsteuer
	14 Hinweise auf Skonti & Rabatte und Zahlungsziel	Jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgeltes, ist anzugeben, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist. Auf separate Konditionsvereinbarungen ist in der Rechnung ebenfalls hinzuweisen. Es ist ratsam auf jeder Rechnung das Zahlungsziel anzugeben.
	15 Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht	Gewerbliche Kunden müssen Rechnungen zehn Jahre aufbewahren, sie müssen allerdings nicht darauf hingewiesen werden, Privatkunden müssen Handwerkerrechnung zwei Jahre aufbewahren und zwingend darauf hingewiesen werden.
	16 Aufschlüsselung für den Handwerkerbonus	Privatkunden haben wegen der Steueranrechnung von Handwerkerleistungen einen rechtlichen Anspruch darauf eine nach Material und Arbeitsleistung aufgeschlüsselte Rechnung zu erhalten.
Sinnvolle Zusatzangaben	17 Kundennummer	Vergeben Sie zur besseren internen Organisation Kundennummern. Idealerweise stimmen Sie das Format der Kundennummern mit Ihrem Steuerberater ab.
	18 Hinweis für Überweisungsmodalitäten	Die Angabe der Rechnungs- und ggf. Kundennummern bei der Begleichung von Rechnungen erleichtert den automatisierten Abgleich der offenen Posten mit den eingegangenen Zahlungen. Sie gewinnen so wertvolle Zeit für Ihre Kernaufgaben.
	19 Bankverbindung	

Beachten Sie bitte auch unsere ergänzenden Hinweise für Handwerkerrechnungen!