

1 Beier & Niedan PartG mbB | Alte Leipziger Str. 50 | 99734 Nordhausen

2 Max Mustermann  
 Musterfirma  
 Musterstraße 1

11111 Musterstadt

**Rechnungsnummer**  
 Rechnungsdatum  
 Leistungsdatum /-zeitraum  
 Kundennummer

**123456**  
 02.08.2018  
 01.08.2018  
 10100

4

5

6

12

## Rechnung (Kleinunternehmer § 19 UStG - Inland)

Position	Anzahl	Einheit	Beschreibung	MwSt	Einzelbetrag	Gesamtbetrag
1	2	Stück	LED-TV	8	450,00 €	900,00 €
2	1	Stück	Buch			
		7	„Einführung in das Controlling“ Schäffer   Pöschel		20,00 €	20,00 €
3	1	Stunde(n)	Montage		35,00 €	35,00 €

**Rechnungsbetrag**

**955,00 €**

9

10 **Hinweis: Gemäß § 19 UStG enthält der Rechnungsbetrag keine Umsatzsteuer.**

Der Rechnungsbetrag ist zahlbar innerhalb 30 Tagen ohne Abzug

11 Bei Zahlung bis zum 07.08.2018 3% Skonto  
 Bei Zahlung bis zum 12.08.2018 2% Skonto

**Bei Zahlung bitte unbedingt Rechnungsnummer und Kundennummer angeben!**

13

Beier & Niedan PartG mbB  
 Steuerberater  
 Alte Leipziger Straße 50 (GERMANY)  
 99734 Nordhausen  
 Amtsgericht Jena PR 500110  
 USt-ID - DE306966295

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](http://www.meine-steuer-berater.de)

DKB Deutsche Kreditbank  
 IBAN DE12 1234 5678 9101  
 BIC BYLADEM1001

14

3

		Bezeichnung	Hinweis
P f l i c h t a n g a b e n	1	<b>Name &amp; Anschrift Rechnungsaussteller</b>	Vollständige Angaben erforderlich (Vor- & Zuname; Firma; vollständige Anschrift)
	2	<b>Name &amp; Anschrift Rechnungsempfänger</b>	Vollständige Angaben erforderlich (Vor- & Zuname; Firma; vollständige Anschrift)
	3	<b>USt-ID/Steuernummer Rechnungsaussteller</b>	Wir empfehlen immer die USt-ID, statt der Steuernummer zu verwenden, weil <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rechnungsformular ist damit auch gleichzeitig für Auslandsgeschäfte nutzbar</li> <li>✓ Schutz vor Missbrauch durch Kenntnis Ihrer Steuernummer</li> </ul>
	4	<b>Rechnungsnummer</b>	Die vergebenen Rechnungsnummern müssen fortlaufend und lückenlos vergeben werden. Werden mehrere Rechenkreise geführt müssen diese in sich fortlaufend & lückenlos sein
	5	<b>Rechnungsdatum</b>	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	<b>Zeitpunkt der Lieferung Zeitpunkt der Leistung</b>	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	<b>Menge der Ware Umfang der Leistung</b>	Angabe der Einheit der Leistungserbringung (Stück; Kilogramm, Stunden etc.) sowie die Anzahl der erbrachten Einheiten
	8	<b>Genau Warenbezeichnung/ Genau Leistungs- beschreibung</b>	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. Beispielsweise genügt als Leistungsbeschreibung „Unternehmensberatung“ nicht. Hier muss (ggf. auch mit Verweis auf eine Anlage zur Rechnung) genau dargestellt werden welche Beratungsinhalte ausgeführt wurden (Kennzahlenanalyse; Prozessoptimierung Produktionsverfahren xy). <b>Wichtig</b> Wird die Leistungsbeschreibung nicht genau genug vorgenommen, geht Ihrem Kunden ggf. der Vorsteuerabzug verloren.
	9	<b>Rechnungsbetrag</b>	Summe aller Rechnungspositionen
	10	<b>Hinweis auf Anwendung Kleinunternehmer- regelung</b>	Der Hinweis, dass der in Rechnung gestellte Betrag keine Umsatzsteuer enthält ist zwingend auf der Rechnung aufzunehmen.
	11	<b>Hinweise auf Skonti &amp; Rabatte und Zahlungsziel</b>	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.
Sinnvolle Zusatzangaben	12	<b>Kundennummer</b>	Vergeben Sie zur besseren internen Organisation Kundennummern. Idealerweise stimmen Sie das Format der Kundennummern mit Ihrem Steuerberater ab.
	13	<b>Hinweis für Überweisungs- modalitäten</b>	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.
	14	<b>Bankverbindung</b>	