

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

4  
5  
6  
12

## Rechnung (Handwerker § 13b UStG)

Position	Anzahl	Einheit	Beschreibung	MwSt	Einzelbetrag	Gesamtbetrag
1	20	Stück	Material	8	200,00 €	4.000,00 €
2	10,0	Stunde	Demontage und Montage vorgenannter Position Servicetechniker: Ulrich Müller	7	45,00 €	450,00 €
3	2	x	An- und Abfahrtpauschale		20,00 €	40,00 €

**Rechnungsbetrag** **4.490,00 €** 9

10 **Hinweis: Umkehr der Steuerschuldnerschaft gemäß § 13b UStG**

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!**

3 IHR HANDWERKER  
Ulrich Müller  
Musterstraße 1  
99999 Musterdorf  
U St-ID - DE306966295

Telefon +49 3632 66 59 700  
Fax + 49 3632 66 59 701  
Mail mueller[at]musterhandwerker.de  
Web www.musterhandwerker.de

DKB Deutsche Kreditbank  
IBAN DE12 1234 5678 9101  
BIC BYLADEM1001

13  
14

		Bezeichnung	Hinweis
P f l i c h t a n g a b e n	<b>1</b>	<b>Name &amp; Anschrift Rechnungsaussteller</b>	Vollständige Angaben erforderlich (Vor- & Zuname; Firma; vollständige Anschrift)
	<b>2</b>	<b>Name &amp; Anschrift Rechnungsempfänger</b>	Vollständige Angaben erforderlich (Vor- & Zuname; Firma; vollständige Anschrift)
	<b>3</b>	<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>
	<b>4</b>	<b>Rechnungsnummer</b>	Die vergebenen Rechnungsnummern müssen fortlaufend und lückenlos vergeben werden. Werden mehrere Rechenungskreise geführt müssen diese in sich fortlaufend & lückenlos sein
	<b>5</b>	<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.
	<b>6</b>	<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.
	<b>7</b>	<b>Menge der Ware Umfang der Leistung</b>	Angabe der Einheit der Leistungserbringung (Stück; Kilogramm, Stunden etc.) sowie die Anzahl der erbrachten Einheiten
	<b>8</b>	<b>Genaue Warenbezeichnung/ Genaue 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.
	<b>9</b>	<b>Rechnungsbetrag</b>	Summe aller Rechnungspositionen <b>ohne Umsatzsteuer</b>
	<b>10</b>	<b>Hinweis auf Umkehr der Steuer- schuldnerschaft</b>	Der Hinweis, auf die Umkehr der Steuerschuldnerschaft ist zwingend auf der Rechnung anzugeben. <b>Wichtig:</b> Stellen Sie nur eine Nettorechnung (§ 13b UStG) aus, wenn Ihr Kunde Ihnen seine <b>gültige</b> § 13b UStG – Bescheinigung vorgelegt hat. Bewahren Sie eine Kopie der Bescheinigung in Ihren Unterlagen auf!
	<b>11</b>	<b>Hinweise auf Skonti &amp; Rabatte, sowie Zahlungsziele</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.  <b>Es ist ratsam, auch auf jeder Rechnung die Fälligkeit auszuweisen.</b>
Sinnvolle Zusatzangaben	<b>12</b>	<b>Kundenummer</b>	Vergeben Sie zur besseren internen Organisation Kundenummern. Idealerweise stimmen Sie das Format der Kundenummern mit Ihrem Steuerberater ab.
	<b>13</b>	<b>Hinweis für Überweisungs- modalitäten</b>	Die Angabe der Rechnungs- und ggf. Kundenummern bei der Begleichung von Rechnungen erleichtert den automatisierten Abgleich der offenen Posten mit den eingegangenen Zahlungen. Sie gewinnen so wertvolle Zeit für Ihre Kernaufgaben.
	<b>14</b>	<b>Bankverbindung</b>	