

1 IHR HANDWERKER | Musterstraße 1 | 99999 Musterdorf

2 Max Musterhandwerker  
Musterhandwerksfirma  
Musterstraße 1

11111 Musterstadt

**Rechnungsnummer** **123456**  
Rechnungsdatum 02.08.2018  
Leistungsdatum /-zeitraum 01.08.2018  
Kundennummer 10100

4

5

6

17

## Rechnung (Handwerkerrechnung für Privatpersonen)

Position	Anzahl	Einheit	Beschreibung	MwSt	Einzelbetrag	Gesamtbetrag
1	20	Stück	Material	8 19%	200,00 €	4.000,00 €
2	10	Stunden	Demontage und Montage vorgenannter Position Servicetechniker: Ulrich Müller	7 9 19%	45,00 €	450,00 €
3	2	x	An- und Abfahrtpauschale	19%	20,00 €	40,00 €
Gesamtbetrag netto						4.490,00 €
Umsatzsteuer 19% (auf 4.490,00 €)						853,10 €
<b>Gesamtbetrag brutto</b>						<b>5.343,00 €</b>

10

12

13

14 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

15 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).

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

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

18

3 IHR HANDWERKER  
Ulrich Müller  
Musterstraße 1  
99999 Musterdorf  
USt-ID - DE306966295 oder Steuernummer

Telefon + 49 3632 6659 700  
Fax + 49 3632 6659 701  
Mail kanzlei[at]steuerberater-niedan.de  
Web www.steuerberater-niedan.de

DKB Deutsche Kreditbank  
IBAN DE12 1234 5678 9101  
BIC BYLADEM1001

19

	Bezeichnung	Hinweis
P f l i c h t a n g a b e n	<b>1 Name &amp; Anschrift Rechnungsaussteller</b>	Vollständige Angaben erforderlich (Vor- & Zuname; Firma; vollständige Anschrift)
	<b>2 Name &amp; Anschrift Rechnungsempfänger</b>	Vollständige Angaben erforderlich (Vor- & Zuname; Firma; vollständige Anschrift)
	<b>3 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 Rechnungsnummer</b>	Die vergebenen Rechnungsnummern müssen fortlaufend und lückenlos vergeben werden. Werden mehrere Rechenkreise geführt müssen diese in sich fortlaufend & lückenlos sein
	<b>5 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 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 Menge der Ware Umfang der Leistung</b>	Angabe der Einheit der Leistungserbringung (Stück; Kilogramm, Stunden etc.) sowie die Anzahl der erbrachten Einheiten
	<b>8 Genaue Warenbezeichnung/ Genaue Leistungsbeschreibung</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.
	<b>9 Umsatzsteuer in % - auf Positionsebene -</b>	Unterliegen die Rechnungspositionen verschiedenen Steuersätzen, muss für jede Rechnungsposition der entsprechende Steuersatz angegeben werden.
	<b>10 Rechnungsbetrag - netto -</b>	Summe aller Rechnungspositionen <u>exklusive</u> darauf entfallende Umsatzsteuer
	<b>11 Umsatzsteuer in % - auf Rechnungsebene -</b>	
	<b>12 Umsatzsteuerbetrag - absolut -</b>	Pro Umsatzsteuersatz (steuerfrei / 7% / 19%) muss der Umsatzsteuerbetrag in EURO angegeben werden.
	<b>13 Rechnungsbetrag - brutto -</b>	Summe der Nettoentgelte zuzüglich der darauf entfallenden Umsatzsteuer
	<b>14 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.  <b>Es ist ratsam auf jeder Rechnung das Zahlungsziel anzugeben.</b>
	<b>15 Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht</b>	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.
	<b>16 Aufschlüsselung für den Handwerkerbonus</b>	Privatkunden haben wegen der Steueranrechnung von Handwerkerleistungen einen rechtlichen Anspruch darauf eine nach Material und Arbeitsleistung aufgeschlüsselte Rechnung zu erhalten.
Sinnvolle Zusatzangaben	<b>17 Kundennummer</b>	Vergeben Sie zur besseren internen Organisation Kundennummern. Idealerweise stimmen Sie das Format der Kundennummern mit Ihrem Steuerberater ab.
	<b>18 Hinweis für Überweisungsmodalitäten</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.
	<b>19 Bankverbindung</b>	

**Beachten Sie bitte auch unsere ergänzenden Hinweise für Handwerkerrechnungen!**