

Pflichtangaben zu Rechnungen (keine Kleinbetragsrechnung)

Musterfrau e.K.  
Musterstrasse 1  
12345 Stadt  
Telefon 1234/56789  
Telefax 1234/5678910  
[info@musterfrau.de](mailto:info@musterfrau.de)



Musterfrau e.K. | Musterstrasse 1 | 12345 Stadt

Herr  
Hans Kunde  
Strasse 5  
23456 Beispielstadt



Rechnungsdatum: 01.02.2017  
Liefer- bzw. Leistungsdatum: 31.01.2017  
Kundennummer: 1234567  
USt-ID: DE123456123



Rechnung Nr. 2017/12345



Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und stellen Ihnen vereinbarungsgemäß folgende Lieferungen / Leistungen in Rechnung:

| Anzahl  | Artikel | Bezeichnung | USt % | Einzelpreis | Gesamt                       |
|---------|---------|-------------|-------|-------------|------------------------------|
| 1 Stück | 123456  | XY          | 19 %  | 100,00 €    | 100,00 €                     |
| 2 Stück | 234567  | YZ          | 7 %   | 100,00 €    | 200,00 €                     |
|         |         |             |       |             | <hr/>                        |
|         |         |             |       |             | Nettowarenwert 300,00 €      |
|         |         |             |       |             | Umsatzsteuer 7 % 14,00 €     |
|         |         |             |       |             | Umsatzsteuer 19 % 19,00 €    |
|         |         |             |       |             | <b>Gesamtbetrag 333,00 €</b> |



Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen ohne Abzüge auf unser Bankkonto.

Der Rechnungsempfänger ist gesetzlich verpflichtet, die Rechnung mindestens 2 Jahre – als umsatzsteuerlicher Unternehmer 10 Jahre – aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Schluss dieses Kalenderjahres.



Musterfrau e.K.  
Musterstrasse 1  
12345 Stadt

Musterbank Stadt  
IBAN: DE  
BIC:

- 1 Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- 2 Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers
- 3 Datum der Rechnungsausstellung, sowie Leistungszeitpunkt bzw. Hinweis auf Lieferschein
- 4 USt-ID-Nummer oder Steuernummer des leistenden Unternehmers
- 5 Fortlaufende Rechnungsnummer (darf nur einmal vergeben werden!)
- 6 Anzahl und genaue Leistungsbeschreibung / Warenbezeichnung
- 7 Ausweis des angewendeten Steuersatzes in Prozent
- 8 Ausweis des Nettowarenwerts, der Umsatzsteuer in Euro und des Gesamtbetrags
- 9 Hinweis auf Aufbewahrungspflicht bei Werklieferung oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück

## Erläuterungen zu den Pflichtangaben in der Rechnung

Der Bundesrat hat am 12.05.2017 dem Zweiten Bürokratieentlastungsgesetz zugestimmt. Dieses Gesetz enthält die Erhöhung des Grenzbetrages für Kleinbetragsrechnungen auf € 250,00 rückwirkend zum 01.01.2017. Die Erleichterungen hinsichtlich der Pflichtangaben für Kleinbetragsrechnungen gelten somit nicht, wie bisher, bis € 150,00, sondern bis € 250,00.

### 1 Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers

Der leistende Unternehmer ist diejenige Person, die eine bestimmte Leistung – z.B. Verkauf eines Fernsehers – an seinen Kunden erbracht hat. Dieser muss seinen vollständigen Unternehmensnamen und seine vollständige Adresse, von welcher aus das Geschäft betrieben wird, auf der Rechnung angeben.

Falls dieser Unternehmer seine Tätigkeit in Form einer Personengesellschaft (z.B. OHG) oder einer Kapitalgesellschaft (z.B. GmbH) betreibt, muss der Name und die Anschrift der Gesellschaft angegeben werden.

### 2 Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers

Der Leistungsempfänger ist der Kunde des leistenden Unternehmers. Die Rechnung wird direkt an den Kunden gerichtet und muss deshalb seine vollständige Adresse enthalten. Falls der Kunde eine Personen- oder Kapitalgesellschaft ist, ist die Anschrift der Gesellschaft des Kunden anzugeben.

Statt der Anschrift kann ein Postfach angegeben werden, wenn der Leistungsempfänger ein solches besitzt.

### 3 Datum der Rechnungsausstellung, sowie Leistungszeitpunkt bzw. Hinweis auf Lieferschein

Die Rechnung muss das Datum tragen, an dem sie ausgestellt worden ist (= Rechnungsdatum). Außerdem muss der Zeitpunkt der Leistungserbringung erfasst werden.

Bei Handwerker- oder Bauleistungen ist der Tag der Vollendung der Leistung und bei Warenlieferungen das Datum der Lieferung der Leistungszeitpunkt.

Wird die Rechnung an dem Tag geschrieben, an dem auch die Leistung erfolgt ist, genügt der Hinweis: „Leistungsdatum entspricht dem Rechnungsdatum.“

### 4 USt-ID-Nummer oder Steuernummer des leistenden Unternehmers

Es muss entweder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer oder die Steuernummer des leistenden Unternehmers angegeben werden.

Die USt-ID wird Ihnen in der Regel nach Beantragung beim Finanzamt zugesendet.

Diese hat in Deutschland grundsätzlich folgenden Aufbau: Zunächst kommt das Kürzel DE und darauffolgend 9 Ziffern – DE123456789.

## 5 Fortlaufende Rechnungsnummer

Jede Rechnung muss eine Rechnungsnummer tragen. Rechnungsnummern dürfen nur einmal vergeben werden und müssen fortlaufend sein. Bei der Gestaltung dieser Nummer ist man weitestgehend frei – sie kann aus Ziffern oder einer Kombination aus Zahlen und Buchstaben bestehen. Für eine erleichterte Organisation kann sich eine Kombination aus der Jahreszahl und der fortlaufenden Nummer der Rechnung anbieten.

Beispiel:                      Jahr/Monat/Anzahl                      2016/01/00001

## 6 Anzahl und genaue Leistungsbeschreibung/ Warenbezeichnung

Ein wichtiges Element der Rechnung ist eine korrekte Beschreibung der erbrachten Leistung. Dabei ist zu beachten, dass die Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang und Art der erbrachten Dienstleistung ersichtlich ist. Eine Angabe von Überbegriffen reicht in der Regel nicht aus. Beispielsweise genügt die Bezeichnung des Postens „Büromaterial“ nicht. Eine genaue Auflistung, um welche Materialien es sich im Detail handelt, ist hier notwendig.

## 7 Ausweis des angewendeten Steuersatzes in Prozent

Für jeden Artikel muss angegeben werden, welcher Steuersatz – entweder 19 % oder 7 % – anzuwenden ist. Wichtig ist, dass bei einer steuerfreien Leistung auf die Steuerbefreiung (eventuell mit dem entsprechenden Paragraphen) hinzuweisen ist.

Beispiel: *„Es erfolgt kein Ausweis der Umsatzsteuer aufgrund der Anwendung der Kleinunternehmerregelung gem. § 19 UStG.“*

## 8 Ausweis des Nettowarenwerts, der Umsatzsteuer in Euro und des Gesamtbetrags

Der Nettowert – der Betrag ohne Umsatzsteuer – wird häufig auch als Entgelt bezeichnet. Dieses Entgelt muss bei Verwendung von unterschiedlichen Steuersätzen bzw. bei steuerbefreiten Umsätzen aufgeschlüsselt dargestellt werden.

Neben dem Entgelt wird der Umsatzsteuerbetrag in Euro aufgelistet. Durch Zusammenzählen des Entgelts und der Umsatzsteuerbeträge ergibt sich der Gesamtbetrag der Rechnung. Falls mit dem Kunden Entgeltminderungen – Rabatte, Boni, Skonti – im Voraus vereinbart worden sind, muss auf diese in der Rechnung hingewiesen werden.

Beispiele:    „Es wird bei Zahlung bis zum 30.09.2017 2 % Skonto gewährt.“

                  „Es gelten die Bonusvereinbarungen vom 01.01.2017.“

## 9 Hinweis auf Aufbewahrungspflicht bei Werklieferung oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück

Falls eine grundstücksbezogene Leistung – z.B. Bauleistung – für eine Privatperson erbracht wird, besteht die Pflicht eine Rechnung zu erstellen. Der Leistungsempfänger hat eine zweijährige Aufbewahrungspflicht der Rechnung (§ 14b Abs. 1 Satz 5 UStG). Dieser Hinweis ist auf der Rechnung verpflichtend.

**Anmerkung:**

*Bei Unklarheiten oder für weiterführende Informationen, z.B. bezüglich Anzahlungs-, Teil- oder Abschlagsrechnungen, stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung.*

**Hinweis:**

Rechtsstand: Juli 2017

Diese Angaben bilden ausschließlich einen Überblick über die Thematik der Rechnungsstellung. Obwohl die Informationen sorgfältig geprüft worden sind, können wir keine rechtliche Gewähr übernehmen. Diese Erläuterungen können eine individuelle Beratung nicht ersetzen.