

ALLGEMEINE RECHTSFRAGEN - R30

Stand: November 2023

Ihr Ansprechpartner
Ass. iur. Heike Cloß
E-Mail
heike.closs@saarland.ihk.de

Tel.
(0681) 9520-600

Fax
(0681) 9520-690

Rechnung

Der **Unternehmer ist stets verpflichtet**, bei entgeltlichen Lieferungen oder Dienstleistungen an andere **Unternehmer** und an **juristische Personen**, die nicht Unternehmer sind, innerhalb von sechs Monaten Rechnungen auszustellen. **Eine Verpflichtung zur Ausstellung einer Rechnung bei Leistungen gegenüber privaten Empfängern besteht grundsätzlich nicht. Ausnahme** ist die Rechnungsausstellungspflicht bei Leistungen von Unternehmen im Zusammenhang mit einem Grundstück wie z. B. bei Erbringung von Gartenarbeiten, Bauleistungen, Instandhaltungsarbeiten in und an Gebäuden und Fenster putzen. In diesen Fällen muss der Unternehmer auch bei Leistungen an einen privaten Empfänger eine Rechnung innerhalb von sechs Monaten erstellen.

Pflichtangaben in der Rechnung

Eine Rechnung muss neben Menge und handelsüblicher Bezeichnung der gelieferten Ware oder Art und Umfang der erbrachten Dienstleistung folgende Angaben enthalten:

1. Vollständige Angaben zu Rechnungsaussteller und Leistungsempfänger

Die Rechnung muss den **vollständigen Namen/Firma** und **vollständige Anschrift** des leistenden Unternehmers (Rechnungsaussteller) sowie des Leistungsempfängers (Kunde, Rechnungsempfänger) enthalten. Hier sind alle Angaben zu machen, die aufgrund der gewählten Rechtsform des Unternehmens erforderlich sind. Ausreichend ist nach der Rechtsprechung auf ein „Briefkastensitz“ des leistenden Unternehmers, unter dem er postalisch erreichbar ist.

→ GR 24 „[Angaben auf Geschäftsbriefen](#)“, [Kennzahl 70](#)

2. Angabe der Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Unternehmer müssen in allen von ihnen erstellten Rechnungen ihre **Steuernummer oder ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** angeben (Ausnahme: Kleinbetragsrechnungen). Der Unternehmer hat die **freie Wahl, welche der beiden Nummern er in der Rechnung angibt**.

Damit wird den Finanzbehörden die Kontrolle erleichtert, ob der Rechnungsaussteller beim Finanzamt geführt wird, der in der Rechnung deklarierte Umsatz tatsächlich vorliegt und ob dieser Umsatz mit der Umsatzsteuer-Voranmeldung übereinstimmt.

a) Steuernummer

Die **Steuernummer** wird dem Unternehmer vom für ihn zuständigen Finanzamt erteilt. Wurde dem Unternehmer für Zwecke der Umsatzsteuer eine besondere Steuernummer erteilt, ist - alternativ zur Umsatzsteuer-Identifikationsnummer - diese Steuernummer anzugeben.

→ G03 „[Steuerliche Erfassung bei Unternehmensgründungen](#)“, Kennzahl 119

b) Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Die **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)** wird **auf Antrag** des Unternehmens in Deutschland vom Bundeszentralamt für Steuern vergeben. Der Antrag kann unter <http://www.bzst.de> online gestellt werden. Bei Neugründungen kann beim Fragebogen zur steuerlichen Erfassung ein entsprechendes Feld für die Beantragung der USt-IdNr. angekreuzt werden. Das Finanzamt übermittelt die Daten automatisiert an das Bundeszentralamt für Steuern.

Die USt-IdNr. besteht aus dem Länderkennzeichen des EU-Mitgliedstaates und den weiteren Stellen. Die deutsche Umsatzsteuer-Identifikationsnummer setzt sich aus dem deutschen Länderkennzeichen **DE** und neun darauf folgenden Ziffern zusammen.

Für den Antrag muss das Unternehmen seinen Namen (Firma), die Adresse, die Steuernummer, unter der das Unternehmen umsatzsteuerlich geführt wird, und das für das Unternehmen zuständige Finanzamt angeben.

Besitzt das Unternehmen noch keine USt-IdNr. und erklärt es in einer USt-Voranmeldung oder -Erklärung innergemeinschaftliche Lieferungen, wird dies als Antrag auf Erteilung einer USt-IdNr. gewertet und automatisch deren Vergabe durch das Bundeszentralamt für Steuern veranlasst.

c) Sonderfälle

Rechnet ein Unternehmer neben seiner eigenen Leistung auch **im Namen und für Rechnung eines Dritten** (z.B. Reisebüro, Tankstellenbetreiber) ab, so ist in der Rechnung immer die Steuernummer/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens (z.B. Reiseveranstalter, Mineralölgesellschaft) anzugeben.

Werden sowohl Eigengeschäft als auch Vermittlungsumsatz in einem Abrechnungsdokument erfasst, sind **sowohl die eigene als auch die fremde Steuernummer/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** anzugeben und den jeweiligen Umsätzen zuzuordnen. Dies kann z. B. durch die Verwendung von Schlüsselzahlen erfolgen.

3. Datums- bzw. Zeitangaben

Neben dem **Ausstellungsdatum** (Monatsangabe nicht ausreichend!) der Rechnung muss der **Zeitpunkt** der **Lieferung** oder sonstigen **Leistung** oder der **Vereinnahmung des Entgelts** oder der **Vorauszahlung eines Teils des Entgelts** (Anzahlung) für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung aufgeführt werden. Es genügt für die Angabe des Liefer- bzw. Leistungsdatums der Hinweis, „**Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum**“, wenn das entsprechende Ausstellungsdatum auf der Rechnung enthalten ist. Auch ein Verweis auf den Lieferschein ist möglich.

Wichtig: Rechnungen, die keine Angaben zum Leistungszeitpunkt enthalten, berechtigen nicht zum Vorsteuerabzug. Mit Ausnahme des Ausstellungsdatums ist bei den übrigen Zeitangaben grundsätzlich die Angabe des Kalendermonats ausreichend.

4. Fortlaufende Rechnungsnummer

Jede Rechnung muss eine eigene Rechnungsnummer enthalten. Dies ist eine **fortlaufende Nummer** mit einer oder mehreren Zahlenreihen aus Ziffern oder Buchstaben, die **zur Identifizierung** einer Rechnung vom Rechnungsaussteller nur **einmalig vergeben** wird. Dabei ist die Bildung beliebig vieler separater Nummernkreise für zeitlich, geografisch oder organisatorisch abgegrenzte Bereiche zulässig. **Kleinbetragsrechnungen** (= Rechnungen mit einem Gesamtrechnungsbetrag inkl. Steuern von bis zu 250,00 Euro) und Fahrausweise müssen keine fortlaufende Nummer enthalten.

Nach dem Bundesfinanzministerium bleibt der Vorsteuerabzug erhalten, wenn die Rechnungsnummer unrichtig ist, der Leistungsempfänger dies nicht erkennen konnte, im Übrigen aber die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug gegeben sind.

5. Menge/Umfang und Art der Leistung

Die Identifizierung des Leistungsgegenstandes muss anhand der Angaben in der Rechnung möglich sein.

6. Aufschlüsselung der Rechnungsbeträge

In der Rechnung müssen die **nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselten Rechnungsbeträge** angegeben werden. Auf der Rechnung muss auch die **Währung** des Rechnungsbetrages ausgewiesen werden. Die Bezeichnung des „Entgelts“ als Preis, Lohn, Honorar, Vergütung, Gebühr usw. ist gleichgültig. Entgelt ist grundsätzlich eine Geldschuld. Da der Nennwert des Geldes durch das Währungsrecht festgelegt wird, ist grundsätzlich in der Rechnung diejenige Währung auszuweisen, die mangels abweichender vertraglicher Vereinbarung an dem Ort gilt, wo der Vertrag erfüllt bzw. die Lieferung erbracht werden soll.

Der **konkret anzuwendende Steuersatz** muss in **jeder Rechnung** ausdrücklich genannt werden. Die Nennung lediglich eines Prozentsatzes reicht nicht aus, vielmehr ist der Zusatz "Umsatzsteuer", "USt", "Mehrwertsteuer" oder eine verständliche Abkürzung erforderlich, z. B. "inkl. 19 % USt" oder "Im Preis sind 19 % Umsatzsteuer enthalten". Die Angabe "**Gesetzliche USt enthalten**" reicht nicht aus. Für die Frage, welcher Steuersatz anzuwenden ist, ist ausschließlich der **Zeitpunkt der Ausführung der Lieferung** bzw. der Einfuhr maßgebend. Der Tag des Vertragsabschlusses, der Rechnungserteilung oder der Bezahlung sind unerheblich.

Bei Rechnungen über Lieferungen oder sonstige Leistungen, die **verschiedenen Steuersätzen** unterliegen, sind die (Netto-)Entgelte und die Steuerbeträge nach Steuersätzen getrennt anzugeben. Wird hierbei der Steuerbetrag maschinell ermittelt und automatisch in der Rechnung angegeben, so ist der Ausweis des Steuerbetrags **in einer Summe** zulässig, wenn für die einzelnen Rechnungsposten jeweils der Steuersatz angegeben wird. Die Höhe der jeweiligen Entgelte muss den Rechnungsposten eindeutig zugeordnet werden können. Die einzelnen Steuerbeträge müssen dann nicht gesondert angegeben werden.

Die Aufschlüsselung des Entgeltes nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen kann darüber hinaus beliebig ausgestaltet werden. Unabdingbar ist jedoch die Eindeutigkeit und Nachvollziehbarkeit.

Bei **Kleinbetragsrechnungen** ist es ausreichend, den Netto-Rechnungsbetrag und den darauf anfallenden Steuerbetrag **in einer Summe** (= Brutto-Rechnungsbetrag) anzugeben. Der Rechnungsempfänger bzw. der durch die Rechnung Belastete darf für den Vorsteuerabzug den Steuerbetrag auf der Grundlage des angegebenen Steuersatzes herausrechnen. Die Angabe des Steuersatzes steht in diesem Fall dem Ausweis eines Steuerbetrages gleich.

Wichtig: Kleinunternehmer, die die Regelung des **§ 19 UStG** in Anspruch nehmen und deshalb an das Finanzamt **keine Umsatzsteuer zahlen**, dürfen in ihren Rechnungen die **Umsatzsteuer nicht gesondert ausweisen**. Sie dürfen auch nicht auf Kleinbetragsrechnungen den Steuersatz angeben. In beiden Fällen würde es sich hierbei um den unberechtigten Ausweis von Umsatzsteuer handeln, die vom (Klein-) Unternehmer an das Finanzamt abzuführen ist und vom Leistungsempfänger dennoch nicht als Vorsteuer geltend gemacht werden kann. Auf der Rechnung sollte dann darauf hingewiesen werden, dass Umsatzsteuer aufgrund der Kleinunternehmerregelung nicht ausgewiesen wird.

Eine im **Voraus vereinbarte Verminderung des Entgelts** (Rabatt, Skonto, etc.) muss, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist, ebenfalls auf der Rechnung vermerkt sein.

Beispiele:

- **Skonti:**

Bei Skontovereinbarungen genügt eine Angabe, wie z.B.

„2 % Skonto bei Zahlung bis ...“

- **Boni und Rabatte:**

Bei Rabatt- bzw. Bonusvereinbarungen genügt ein allgemeiner Hinweis hierauf, wie z.B.

„Es ergeben sich Entgeltminderungen auf Grund von Rabatt- oder Bonusvereinbarungen“ oder

„Entgeltminderungen ergeben sich aus unseren aktuellen Rahmen- und Konditionsvereinbarungen“ oder

„Es bestehen Rabatt- oder Bonusvereinbarungen“

Dies gilt allerdings nur, wenn die Angaben leicht und eindeutig nachprüfbar sind. Dies bedingt, dass die Dokumente in Schriftform vorhanden sind und auf Nachfrage ohne Zeitverzögerung bezogen auf die jeweilige Rechnung vorgelegt werden können.

In allen Rechnungen über **umsatzsteuerfreie Leistungen** muss auf die für die Lieferung oder sonstige Leistung geltende **Steuerbefreiung** des Umsatzes **hingewiesen** werden. Bei diesem Hinweis ist es nicht erforderlich, dass der Unternehmer die entsprechende Rechtsgrundlage für die Steuerbefreiung nennt. In der Rechnung soll jedoch ein Hinweis auf den Grund der Steuerbefreiung enthalten sein. Es genügt, wenn sich aus der Bezeichnung der Lieferung oder Leistung in Verbindung mit dem Hinweis auf die Steuerfreiheit der Grund für die Steuerbefreiung nachvollziehbar ergibt.

Gutschriften und Verträge über Dauerleistungen

Gutschriften sind Rechnungen gleichgestellt. Über die Abrechnung mittels Gutschrift muss eine vorherige Vereinbarung getroffen sein. Bei dieser Form der Abrechnung ist die **Steuernummer/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** des **leistenden Unternehmers** und nicht die des die Gutschrift erteilenden Unternehmers anzugeben. Hierzu hat der leistende Unternehmer dem Gutschriftenaussteller seine Steuernummer/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer mitzuteilen. Eine **fortlaufende Nummer** ist durch den **Gutschriftenaussteller** zu vergeben.

In bestimmten Fällen gilt auch ein **Vertrag über Dauerleistungen als Rechnung**. Dies ist z. B. bei Mietverträgen mit Option zur Umsatzsteuer, Wartungsverträgen, Pauschalverträgen mit Steuerberatern und ähnliche Verträgen, die lediglich in Teilleistungen über den Nachweis mittels Zahlungsbelegen abgerechnet werden, der Fall. Hier muss der **leistende Unternehmer** unverzüglich seinem Vertragspartner die ihm vom Finanzamt erteilte **Steuernummer/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** mitteilen. Dies gilt während der Dauer des Vertrages auch bei allen Änderungen der Steuernummer/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer. Eine diesbezügliche Vertragsergänzung ist empfehlenswert. Eine **fortlaufende Nummer** muss bei Verträgen über Dauerleistungen nur bei **Neuabschluss** vergeben werden und auch nur **einmal pro Vertrag**.

Folgen fehlender Rechnungsangaben

Das Fehlen gesetzlich vorgeschriebener Rechnungsangaben hat insbesondere **Auswirkungen auf den Vorsteuerabzug**. Die **Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben** in Rechnungen ist **Mindestvoraussetzung** für die Geltendmachung des **Vorsteuerabzugs**. Aus der Rechnung muss sich eindeutig und nachprüfbar die Höhe der gesetzlich geschuldeten Steuer ergeben. Nur insoweit ist der Rechnungsempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt. Fehlt nur **eine** der gesetzlich vorgeschriebenen Rechnungsangaben, ist der **Vorsteuerabzug** nach dem Wortlaut wohl **ausgeschlossen**. **Aber:** Für die Frage, inwieweit der fehlende Hinweis auf die Steuerschuldumkehr Auswirkungen auf den Vorsteuerabzug des Auftraggebers hat, hat die Finanzverwaltung in [Abschnitt 13b.15 Absatz 2](#) des amtlichen Umsatzsteuer-Anwendungserlasses festgeschrieben, dass auch bei fehlendem Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld der Vorsteuerabzug gegeben ist, wenn die übrigen Voraussetzungen hierfür vorliegen.

Der **Rechnungsempfänger** muss prüfen, ob die Rechnungsangaben vollständig und richtig sind, bevor er den Vorsteuerabzug geltend macht. Fehlen gesetzlich geforderte Angaben oder sind erkennbar unrichtige Angaben in der Rechnung, kann der Rechnungsempfänger den Rechnungsaussteller zur Vervollständigung bzw. Berichtigung der Rechnung auffordern. Werden vorgeschriebene Rechnungsangaben erst nachträglich ergänzt oder korrigiert, ist der Vorsteuerabzug auch erst im Monat der Ergänzung bzw. Berichtigung möglich. Bei **Anzahlungen** kann die Vorsteuer grundsätzlich nur dann geltend gemacht werden, wenn eine **ordnungsgemäße Rechnung** vorliegt **und** die **Zahlung tatsächlich geleistet** wurde.

Wichtig: Die vorgeschriebenen Rechnungsangaben gelten **auch für steuerfreie Umsätze**, obwohl dann keine Sanktionsmöglichkeit durch den Vorsteuerabzug besteht.

Form der Rechnung

Als Rechnung gilt ein **Dokument** auf **Papier** oder auch ein Dokument **in elektronischer Form**. Rechnungen können aus **mehreren Dokumenten** bestehen. In ihrer Gesamtheit müssen diese Dokumente alle gesetzlich erforderlichen Angaben enthalten. Dabei muss das Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag in mindestens einem Dokument zusammenfassend angegeben werden. Auf diesem Dokument sind alle anderen Dokumente zu bezeichnen, aus denen sich die gesetzlich vorgeschriebenen Rechnungsangaben ergeben (z. B. Lieferschein).

Jedes Dokument oder jede Mitteilung, die zu Veränderungen der ursprünglichen Rechnung und eindeutig auf diese bezogen ist, ist einer Rechnung gleichgestellt und muss daher auch die gesetzlich geforderten Rechnungsangaben enthalten.

Rechnungen können auch **elektronisch versandt** werden. Voraussetzung ist, dass der Rechnungsempfänger der elektronischen Übermittlung **zustimmt**. Die Zustimmung kann formlos eingeholt werden. Auch eine Vereinbarung in den AGB ist möglich. Allerdings ist dabei insbesondere zu beachten, dass die „**Echtheit der Herkunft**“, die „**Unversehrtheit des Inhalts**“ und die „**Lesbarkeit der Rechnung**“ gewährleistet sein müssen. Die elektronischen Rechnungen sind elektronisch aufzubewahren. Eine Aufbewahrung der Rechnung nur als Papiausdruck ist nicht zulässig.

Nähere Informationen hierzu können finden Sie in den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ und im [BMF-Schreiben vom 16. November 2021](#).

Aufbewahrungspflichten

Jeder **Unternehmer** muss ein Doppel der Rechnung, die er selbst oder ein Dritter in seinem Namen und für seine Rechnung ausgestellt hat, sowie alle Rechnungen, die er erhalten oder die ein Leistungsempfänger oder in dessen Namen und für dessen Rechnung ein Dritter ausgestellt hat, **zehn Jahre** grundsätzlich **im Inland** aufbewahren. Die **Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde**. Die **Nichtaufbewahrung** der Rechnungen wird als Ordnungswidrigkeit mit empfindlichen **Geldbußen** geahndet.

Die Rechnungen müssen **über den gesamten Zeitraum lesbar** sein. Bei Rechnungen auf sogenanntem Thermodruck-Papier ist es ratsam, sich eine Kopie der Rechnung zu fertigen und diese an das Original zu heften, da die Schrift auf dem Original-Papier regelmäßig relativ schnell verblasst und unlesbar wird.

Eine elektronische oder bildliche Speicherung bei Vernichtung der Originalrechnungen ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Bei **elektronisch übermittelten Rechnungen** hat der Unternehmer auch die **Nachweise über die Echtheit und die Unversehrtheit der Daten** aufzubewahren. Handelt es sich um eine elektronische Aufbewahrung, darf der Unternehmer die Rechnungen auch im übrigen EU-Gemeinschaftsgebiet aufbewahren. Entscheidet sich der Unternehmer für die elektronische Aufbewahrung der elektronischen Rechnung, bedeutet dies, dass eine Aufbewahrung der Rechnung als Papiausdruck nicht zulässig ist. Die Rechnung muss also während der Dauer der Aufbewahrungsfrist von in der Regel 10 Jahren auf einem Datenträger aufbewahrt werden, der keine Änderungen mehr zulässt. Hierzu gehören und reichen nach dem Fragen-Antworten-Katalog des Bundesfinanzministeriums insbesondere nur einmal beschreibbare CDs und DVDs.

→ **R16** „[Aufbewahrungspflichten](#)“, [Kennzahl 64](#).

Private (auch der Unternehmer, der Leistungen für seinen privaten Bereich verwendet), die von Unternehmern für Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück eine Rechnung erhalten haben, sind verpflichtet, diese Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine andere beweiskräftige Unterlage zwei Jahre lang aufzubewahren. Bei einem Verstoß können bis zu 5.000,00 € Bußgeld verhängt werden. Auf die **Aufbewahrungspflicht der Privatperson ist in der Rechnung für Werklieferungen oder sonstige Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück hinzuweisen**, z. B. durch einen Zusatz *„der Rechnungsempfänger ist verpflichtet, die Rechnung zu Steuerzwecken zwei Jahre lang aufzubewahren“*.

Datenschutz

Der Unternehmer ist nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verpflichtet, bei der Erhebung personenbezogener Daten (z.B. Name, Adresse, Kontaktdaten) über die Datenverarbeitung zu informieren. Dies lässt sich am besten dadurch erfüllen, dass der Unternehmer die notwendigen Informationen in eine **Datenschutzerklärung** auf seiner Unternehmenshomepage einstellt.

Praxistipp: Damit jeder Betroffene weiß, wo er die Datenschutzinformationen erhält, sollte sowohl in den Geschäftsbriefen wie auch in der Geschäftskorrespondenz per Mail, z.B. in der Signatur, auf diese Informationsmöglichkeit hingewiesen werden.

Informationen zur Datenverarbeitung in unserem Unternehmen finden Sie unter www.mustermann.de.

→ D05 „Informationspflichten nach der DSGVO“

→ D07 „Die Datenschutzerklärung nach der DSGVO“, Kennzahl 2356

Kleinbetragsrechnungen

Bei **Kleinbetragsrechnungen bis zu einem Gesamtbetrag von 250,00 Euro brutto** bestehen Erleichterungen. Hier genügen folgende Angaben:

- **vollständiger** Name und **vollständige** Anschrift des leistenden Unternehmers
- **Ausstellungsdatum**
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Ware oder Art und Umfang der erbrachten Leistung
- das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag in einer Summe
- die Höhe des auf das Entgelt anzuwendenden **Steuersatzes**, oder ein Hinweis auf die Steuerbefreiung.

Achtung: Die Erleichterungen gelten nicht für Rechnungen bei einem innergemeinschaftlichen Fernkauf (§ 3c UstG), bei innergemeinschaftlichen Lieferungen (§ 6a UstG) und bei der Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers (§ 13b UstG).

Anhang: Beispiel einer Rechnung mit Umsatzsteuer:

Dieses Merkblatt soll - als Service Ihrer IHK - nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

ABC Elektromarkt
HiFi Video TV PC Haushaltsgeräte
ABC Elektromarkt GmbH
Beispielweg 72
66123 Saarbrücken

Telefon: 068123456
Fax: 068123457
E-Mail: abc-elektromarkt@provider.de
USt-IdNr. DE 123456789

Frau
Karolin Kundin e.K.
Musterstraße 45
66123 Saarbrücken

Fortlaufende Rechnungsnummer

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Rechnung

Rechnungsnummer: 07-2017-12345

Datum: 02.07.2017

Sehr geehrte Frau Kundin,

gemäß Ihrer Bestellung haben wir Ihnen am **02.07.2023** folgende Geräte geliefert:

Pos.	Anz.	Bezeichnung	Waren 19 % USt	Waren 7 % USt
1	1	TFT-Bildschirm, Plasma View Typ 550i	1.000,00 €	
2	1	DVD-Player, Mega-Disc Typ 6200 Gehäuse silber	280,00 €	
3	2	Zeitschriften à 5,00 €		10,00 €
Summe Waren 19 %			1.280,00 €	
Summe Waren 7 %				10,00 €
Umsatzsteuer 19 %			243,20 €	
Umsatzsteuer 7 %				0,70 €
Rechnungsbetrag gesamt			1.533,90 €	

Aufschlüsselung des Entgelts nach Steuersätzen

Anzuwendende Steuersätze

Jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts

Wir bitten Sie den Rechnungsbetrag baldmöglichst auf unser Konto zu überweisen.
Bei Zahlung innerhalb von 10 Tagen ab Lieferung gewähren wir **2 % Skonto (19,91 €)**.
Vielen Dank für Ihren Einkauf!

Geschäftsführer
Dipl. Kfm. Albert Backes
Amtsgericht Saarbrücken
HR-B 12345

Bankverbindung
XYZ Bank,
BIC: HYVEDEMMXXX
IBAN: DE40 7002 0270 0012 3456 78

Informationen zur Datenverarbeitung in unserem Unternehmen finden Sie unter www.abcelektro.de/datenschutz