

# So schreiben Sie Ihre Rechnungen in Zukunft fehlerlos

---

© sebra - Fotolia.com



Um den Lohn für erbrachte Leistungen in korrekter Höhe zu erhalten und den genauen Überblick über bereits geleistete Arbeit sowie ausstehende oder bereits beglichene Beträge zu erhalten, müssen Selbstständige und Freiberufler Rechnungen schreiben. Zusätzlich dienen sie dem Finanzamt als Dokumentation über die erzielten Einnahmen und müssen deshalb einige wichtige Pflichtangaben beinhalten. Folgende Angaben müssen in einem offiziellen Rechnungsdokument stehen.

## Welche Angaben müssen auf Rechnungen?

Rechnungen müssen sowohl für den Empfänger als auch für den Aussteller, aber auch für Dritte nachvollziehbar sein. Aus diesem Grund müssen sie bestimmte Daten enthalten. Wichtige Bestandteile einer offiziellen Rechnung sind:

- **Namen und Adressen** sowohl des Rechnungsstellers als auch des -empfängers
- **Datum** der Rechnungsstellung
- Vom Finanzamt erteilte **Steuernummer**, oder vom Bundeszentralamt für Steuern zugewiesene **Umsatzsteueridentifikationsnummer**
- Eine **fortlaufende Rechnungsnummer**, die nur einmalig vergeben wird. Sie kann sich aus Buchstaben, Zahlen, oder aus einer Kombination von beidem zusammensetzen.

- Genaue **Angaben zu Produkten** bzw. **Leistungen** (z.B. Art, Menge, etc.). Sie müssen durch den Tag der Auslieferung bzw. den Zeitraum der Leistungserbringung ergänzt werden.
- **Netto-Rechnungsbetrag**
- **Umsatzsteuersatz** in Höhe von 19 % oder von verminderten 7 %. Diese Angabe entfällt jedoch bei Kleinunternehmen.
- **Boni, Rabatte, Skonto** (nach Vereinbarung)
- Spätestes **Zahlungsdatum**

## Muss ich Umsatzsteuer ausweisen?

Ein Rechnungsbetrag setzt sich grundsätzlich aus

- a) dem Nettowert in Euro
- b) eventuell vereinbarten Boni und
- c) der zu zahlenden Umsatzsteuer zusammen.

Soweit man als Selbstständiger aber die gesetzlich festgelegte Umsatzgrenze von 17.500 Euro im Gründungsjahr nicht überschreitet, zählt man als Kleinunternehmer. In diesem Fall muss man nach §19 UStG keine Umsatzsteuer ausweisen und an das Finanzamt abführen. Möchte man diese sogenannte Kleinunternehmerregelung in Anspruch nehmen, muss man dies entsprechend auf den Rechnungen vermerken. Dasselbe gilt auch für Freiberufler.

## Gibt es noch etwas Wichtiges zu beachten?

- ✓ Ein Selbstständiger muss seine Rechnung spätestens sechs Monate nach der Leistungserbringung gestellt haben.
- ✓ Für Freiberufler gibt es zwar eine Ausnahmeregelung für Kleinstbeträge, es empfiehlt sich aber trotzdem, auch Beträge unter 150 Euro in Rechnung zu stellen, um keine Lücken in der Buchhaltung zu riskieren. Eine Rechnung dient immer als Beleg, um das auf dem Geschäftskonto eingegangene Geld problemlos zuordnen zu können.
- ✓ Eine Rechnung muss immer als Original übermittelt werden. Wenn sie auf elektronischem Weg an den Empfänger gesendet wird, muss sie über eine digitale Signatur beinhalten, andernfalls ist sie nicht rechtsgültig und wird nicht vom Finanzamt anerkannt.
- ✓ Per Fax können Rechnungen lediglich verschickt werden, wenn weder der Sender noch der Empfänger diese auf dem Computer senden bzw. erhalten, andernfalls sind sie ebenfalls nicht zulässig.
- ✓ Bei der Rechnungsstellung ist Fehlerfreiheit essentiell. Enthält das Dokument nicht alle nötigen Angaben, ist der Rechnungsempfänger nicht dazu verpflichtet, diese zu bezahlen.

## **Tipp: Ein arbeitserleichterndes Rechnungsprogramm nutzen**

Mittlerweile gibt es bedienfreundliche [Softwarelösungen für den PC](#), die Selbstständigen und Freiberuflern dabei helfen, ihre kaufmännischen Aufgaben fehlerfrei zu erledigen, ohne dass sie dafür Vorkenntnisse benötigen. Die Programme sind speziell auf die Bedürfnisse der Anwender ausgerichtet und sehr übersichtlich. So ist mit einem speziellen Rechnungsprogramm zum Beispiel das Erstellen von Rechnungen, Aufträgen und Angeboten sowie von Lieferscheinen und Gutschriften möglich. Ein integrierter Cloud-Service ermöglicht den Zugriff auf alle wichtigen Daten außerdem auch von unterwegs aus via Tablet oder Smartphone.