

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Der Vertrag: Die Grundlage für die Rechnung</b>	<b>1</b>
1.1	Hand drauf! Mündliche und schriftliche Verträge	1
1.1.1	Der Vertrag ... ist so frei	1
1.1.2	Vertrag auf Zuruf	2
1.1.3	Besser schriftlich: Der Vertrag	3
1.2	Angebote, Auftragsbestätigungen und Kaufmännische Bestätigungsschreiben	4
1.3	Dienstvertrag oder Werkvertrag	10
1.4	Allgemeine Geschäftsbedingungen	12
<b>2</b>	<b>Rechnungen leicht gemacht: die Rechnungsvorschriften</b>	<b>15</b>
2.1	Was ist eigentlich eine Rechnung?	15
2.2	Der Form halber ... Pflichtangaben in Rechnungen	17
2.2.1	Name und Adresse des leistenden Unternehmers	20
2.2.2	Name und Adresse des Kunden	20
2.2.3	Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens	20
2.2.4	Fortlaufende Rechnungsnummer	21
2.2.5	Menge und Art der Lieferung oder Leistung	21
2.2.6	Zeitpunkt/Zeitraum der Leistung	22
2.2.7	Nettoentgelt	23
2.2.8	Minderung des Entgelts	23
2.2.9	Umsatzsteuersatz, Umsatzsteuerbetrag, Steuerbefreiung	23
2.2.10	Hinweis auf Aufbewahrungspflicht bei Privatpersonen	24
2.3	Kleinbetragsrechnungen	25
2.4	Rechnungsnummern vergeben – aber wie?	26

---

2.5	Nicht vergessen: Bankverbindung und Zahlungsziel . . . . .	28
2.6	Unterschrift: Wer muss, wer kann? . . . . .	28
2.7	Sonderformen der Rechnung: Verträge, Gutschriften, Abschlagszahlungen . . . . .	29
2.7.1	Der Vertrag als Rechnung . . . . .	29
2.7.2	Gutschrift: Der Kunde schreibt die Rechnung . . . . .	29
2.7.3	Vorsicht bei Anzahlungen und Schlussrechnungen . . . . .	31
2.8	Wohin mit den Belegen? . . . . .	33
2.9	Was tun, wenn sich Fehler einschleichen? Rechnungen berichtigen . . . . .	34
2.10	So wehren Sie sich gegen säumige Zahler . . . . .	38
2.10.1	Fälligkeit und Verzug: Der feine Unterschied . . . . .	39
2.10.2	Zahlungserinnerung oder Mahnung . . . . .	40
2.10.3	Verzugszinsen und Verzugsschadenspauschale . . . . .	41
<b>3</b>	<b>Elektronische Rechnungen . . . . .</b>	<b>43</b>
3.1	Elektronische Rechnungen: Vorteile und Vorschriften . . . . .	43
3.2	Rechnungsversand – per Mail oder per Fax? . . . . .	47
3.3	Elektronische Signatur: Hilfreich oder überflüssig? . . . . .	48
3.4	Elektronische Rechnungen korrekt aufbewahren . . . . .	49
<b>4</b>	<b>Basiswissen Umsatzsteuer . . . . .</b>	<b>53</b>
4.1	Umsatzsteuer: Ständig aufmerksam sein! . . . . .	53
4.1.1	Der Unternehmerstatus . . . . .	54
4.1.2	Vorsteuerabzug – wie geht das? . . . . .	55
4.2	Formulare, Formulare . . . . .	57
4.3	7 oder 19 %? . . . . .	62
4.4	Prüfen, ob der Umsatz steuerbefreit ist . . . . .	63
4.5	Haupt- und Nebenleistungen . . . . .	64
4.6	Durchlaufende Posten . . . . .	66
4.7	Die Kleinunternehmerregelung – und was Sie Ihnen bringt . . . . .	66
<b>5</b>	<b>Rechnungen ins Ausland . . . . .</b>	<b>71</b>
5.1	Lieferungen und Leistungen ins Ausland . . . . .	72
5.2	Leistung – aber wo? Ausführungsort und Umsatzsteuer . . . . .	74
5.3	Reverse-Charge-Verfahren: Umsatzsteuer auf den Kopf gestellt . . . . .	75

---

<b>6</b>	<b>Ein gut geführtes Archiv erleichtert die Betriebsprüfung . . . . .</b>	<b>77</b>
6.1	Ablage – aber richtig . . . . .	77
6.2	Das kann (nicht) weg: Aufbewahrungsfristen für Steuerbelege .	81
6.3	Elektronisches Archivieren: Worauf achten? . . . . .	83
6.4	Umsatzsteuer-Nachschau und Umsatzsteuer-Sonderprüfung . .	85
6.5	Die Umsatzsteuer innerhalb der Betriebsprüfung . . . . .	86