

Beleghinweis – bitte beachten

**Diplom-Kaufmann
ERIK MUSTER**
Steuerberater
Beispielstraße 45
12345 Musterhausen
Telefon 030/6153009
Telefax 030/6153000
erik.muster@datevnet.de

Datum: _____
Bearbeiter: _____
Durchwahl: _____
Betr.: _____

► Folgende Hinweise bitte unbedingt bearbeiten, da sonst die steuerliche Abzugsfähigkeit gefährdet ist.

Rechnung fehlerhaft:

- Name/Anschrift des Ausstellers nicht korrekt/fehlt
- Ihr Firmenname/Ihre Anschrift nicht korrekt/fehlt
- Steuer-Nr./Umsatzsteuer-ID-Nr. nicht korrekt/fehlt
- Ausstellungsdatum fehlt
- Rechnungsnummer fehlt
- Bezeichnung d. Lieferung/Leistung nicht korrekt
- Zeitpunkt d. Lieferung/Leistung/Vereinnahmung fehlt
- Entgeltbetrag (Nettobetrag) fehlt
- Vorsteuer-Betrag fehlt
- Vorsteuer-%-Satz fehlt
- Aufschlüsselung nach Steuersätzen fehlt
- Hinweis auf Steuerbefreiung fehlt

► Lieferung/Leistung unterliegt dem Reverse-Charge-Verfahren nach § 13b UStG. Nettoabrechnung mit folgendem Hinweis erforderlich:
„Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers.“

► Vorgegebene Formulierung, die in die übrigen Amtssprachen der EU übersetzt wurde. Diese Formulierung ist auch erforderlich bei Steuerschuldnerschaft nach § 13b Abs. 2 UStG im Inland.

► Lieferung/Leistung unterliegt nicht dem Reverse-Charge-Verfahren nach § 13b UStG, Rechnung muss mit USt-Ausweis ausgestellt sein.

► Nachweis der Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers (bei Bauleistungen) fehlt/ist ungültig

► **Gelangensbestätigung** fehlt.

► Abrechnungsdokument im **Gutschriftsverfahren**: Angabe des Begriffs „Gutschrift“ fehlt.

► **Angaben bitte vom Aussteller anfordern bzw. korrigieren lassen**. Im Falle einer Rechnungs-korrektur ist ersatzweise neuer Rechnung auch ein gesondertes Schreiben mit eindeutigen Bezug auf die Rechnung (unter Angabe der Rechnungs-Nr.) zulässig, um fehlende Angaben zu ergänzen bzw. unzutreffende Angaben zu berichtigen.

► **Originalbeleg** bitte auf Normalpapier kopieren und aneinandergeheftet ablegen.

► **Elektronisch übermittelte Rechnung**: Die Originaldatei ist während der Aufbewahrungsfrist auf einem Datenträger aufzubewahren, der keine Änderungen mehr zulässt – z.B. auf nur einmal beschreibbarem CD oder DVD. Echtheit, Unversehrtheit und Lesbarkeit der Rechnung ist durch übliche innerbetriebliche Kontrollverfahren sicherzustellen, auch manueller Abgleich mit Bestellungen und Lieferscheinen ist zulässig. Der Papierdruck allein ist nicht ausreichend.

► **Beleg/Rechnung nach Korrektur** bitte mit den nächsten Unterlagen nochmals einreichen.

Bitte wenden →

Bestell-Nr. 180 - ERIK-VERLAG
10521 Berlin - Tel. 030/6153009

Raum für Ihren Kanzlei-Eindruck.

Hinweise – bitte beachten

**Diplom-Kaufmann
ERIK MUSTER**
Steuerberater
Beispielstraße 45
12345 Musterhausen
Telefon 030/6153009
Telefax 030/6153000
erik.muster@datevnet.de

Datum: _____
Bearbeiter: _____
Durchwahl: _____
Betr.: _____

Folgende Hinweise bitte unbedingt bearbeiten, da sonst die steuerliche Abzugsfähigkeit gefährdet ist.

► **Rechnungen für innerselbständige Lieferungen/Leistungen sind bis zum 15. des Folgemonats nach Ausführung der Lieferung/Leistung zu erteilen.**

► **Rechnungen für Lieferungen/Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück sind innerhalb von 6 Monaten nach Ausführung der Lieferung/Leistung zu erteilen.** Dies gilt auch gegenüber Privatpersonen.

► **Hinweis für Privatpersonen** fehlt, z.B.: „Private Rechnungsempfänger sind gesetzlich verpflichtet, die Rechnung 2 Jahre lang aufzubewahren. Die Frist beginnt mit dem 31.12. des Jahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde.“

► Bei vorsätzlichem oder leichtfertigen Verstoß gegen die Vorschriften zur Rechnungserstellung können dem Aussteller erhebliche Bußgelder entstehen.

► **Beleg** fehlt: _____

► Zahlung stimmt nicht mit Rechnung überein.

► **Betrieblich oder privat veranlasst?** Betriebliche Veranlassung bitte erläutern.

► **Bewirtungsbeleg** bitte vervollständigen:

► Anlass, bewirtete Personen:

► Ort – Datum – Unterschrift

► Maschinelle Rechnung beifügen

► **Geschenksbeleg**: bitte Empfänger benennen, Freigrenze beachten.

► **Reisekosten-Abrechnung** bitte vervollständigen.

► **Konto-Auszug** fehlt: _____

Nr.: _____ vom: _____

► **Lohnauszahlung** weicht von Abrechnung ab.

► **Kassendifferenz** Seite: _____

► **Kassenbestand nach Korrektur**:

► Originalbeleg/n nach Korrektur bitte mit den nächsten Unterlagen nochmals einreichen.

► **Beleg/Rechnung nach Korrektur** bitte mit den nächsten Unterlagen nochmals einreichen.

Ausführungen und Preise

Art.-Nr. 872, Abnahme ohne Kanzlei-Eindruck

Preise pro Block bei Abnahme von		
unter	6 Blocks	€ 3,75
ab	6 Blocks	€ 3,15
ab	10 Blocks	€ 3,00
ab	20 Blocks	€ 2,85
ab	30 Blocks	€ 2,70
ab	40 Blocks	€ 2,60

Art.-Nr. 180, Abnahme ohne Kanzlei-Eindruck

Preise pro Block bei Abnahme von		
unter	6 Blocks	€ 4,75
ab	6 Blocks	€ 4,25
ab	10 Blocks	€ 4,10
ab	20 Blocks	€ 4,00
ab	30 Blocks	€ 3,75
ab	40 Blocks	€ 3,65

Art.-Nr. 180, Anfertigung mit Kanzlei-Eindruck, Textendruck schwarz

Preise*) pro Auflage bei Abnahme von	
10 Blocks	€ 93,00
20 Blocks	€ 121,00
40 Blocks	€ 186,00
50 Blocks	€ 226,00

Art.-Nr. 180, Anfertigung mit individueller Farbgestaltung, 4-farbig CMYK (EURO-Skala)

Preise*) pro Auflage bei Abnahme von	
10 Blocks	€ 180,00
20 Blocks	€ 201,00
40 Blocks	€ 254,00
50 Blocks	€ 295,00

Art.-Nr. 180, Anfertigung mit individueller Farbgestaltung, Druck 2-farbig (schwarz plus 1 Sonderfarbe)

Preise*) pro Auflage bei Abnahme von	
10 Blocks	€ 191,00
20 Blocks	€ 212,00
40 Blocks	€ 268,00
50 Blocks	€ 315,00

Alle angegebenen Preise sind Nettopreise zzgl. Versandkosten und Umsatzsteuer.

Artikel-Nr. 180, 2-seitig bedruckt, Format 105 x 297 mm, Blockumfang bei allen Ausführungen 50 Blatt.

*) Bei Erstbestellung oder Änderung: Zuzüglich Erstkosten von pauschal 29,00 € für reinen Textendruck 1-farbig.

Für Bezieher einer älteren Version: Zuzüglich 22,00 € für die unveränderte Übernahme eines vorhandenen Textendrucks in die aktuelle Fassung.

Für mehrfarbigen Druck, die Aufnahme eines Logos oder für eine individuelle Gestaltung fordern Sie bitte ein Angebot an!

Bestellen Sie per Telefax:
030.6153000

Hiermit bestelle/n ich/wir:

Anzahl

872 Beleghinweis-Lesezeichen „slimline“, Block à 50 Blatt, ohne Eindruck

180 Beleghinweis-Lesezeichen Standard*), Block à 50 Blatt, ohne Eindruck

180-1 Beleghinweis-Lesezeichen mit Eindruck*), mit Textendruck schwarz

Angebot für Beleghinweis-Lesezeichen mit Kanzlei-Eindruck erbeten. Ein Muster des Briefbogens ist beigefügt. (Bitte einen Originaldruck zusenden oder Word-Datei per E-Mail, kein Fax).

Vorname, Name, Berufsbezeichnung

Vorname, Name, Berufsbezeichnung, Zeile 2

PLZ / Ort / Straße

Telefon / Telefax

X

Datum Unterschrift

...oder rufen Sie uns einfach an: **Tel. 030.6153009**

Verpackungskosten: Ab einem Nettowarenwert von 100 € versandkostenfrei, sonst zzgl. netto € 4,85 Versandpauschale.

Preise Stand August 2017



ERIK-VERLAG Print & Design
für die steuerberatenden Berufe
Nonnendamm 33 · 13627 Berlin
Tel. 030/6153009 · Fax 030/6153000
info@erik-verlag.de · www.erik-verlag.de