

# Ausführungen und Preise

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

Preise pro Block bei Abnahme von		
unter	5 Blocks	€ 3,45
ab	5 Blocks	€ 2,90
ab	10 Blocks	€ 2,75
ab	20 Blocks	€ 2,65
ab	30 Blocks	€ 2,50
ab	40 Blocks	€ 2,42

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

Preise pro Block bei Abnahme von		
unter	5 Blocks	€ 4,75
ab	5 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		€ 88,00
20 Blocks		€ 114,00
40 Blocks		€ 175,00
50 Blocks		€ 213,00

Art.-Nr. 180, Anfertigung mit individueller Gestaltung, Druck 1-farbig (Sonderfarbe)

Preise*) pro Auflage bei Abnahme von		
10 Blocks		€ 118,00
20 Blocks		€ 142,00
40 Blocks		€ 204,00
50 Blocks		€ 244,00

Art.-Nr. 180, Anfertigung mit individueller Gestaltung, Druck 2-farbig (1 Sonderfarbe) oder 4-farbig CMYK (EURO-Skala)

Preise*) pro Auflage bei Abnahme von		
10 Blocks		€ 170,00
20 Blocks		€ 189,00
40 Blocks		€ 239,00
50 Blocks		€ 281,00

Alle angegebenen Preise sind Nettopreise zzgl. Versandkosten und Umsatzsteuer.

Raum für Ihren Kanzlei-Eindruck.

**Beleghinweis – bitte beachten**

Diplom-Kaufmann  
**ERIK MUSTER**  
Steuerberater  
Beispielstraße 45  
12345 Musterhausen  
Telefon 030/615 30 09  
Telefax 030/615 30 00  
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-IdNr. nicht korrekt/fehlt
- Ausstellungsdatum fehlt
- Rechnungsnummer fehlt
- Bezeichnung d. Lieferung/Leistung nicht korrekt
- Zeitpunkt d. Lieferung/Leistung/Vereinnahme 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 Rechnungsänderung ist eine neue Rechnung aus dem geordneten 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 →

Broschüre Nr. 180 ERIK-VERLAG  
10521 Berlin · Tel. 030/615 30 09

**Hinweise – bitte beachten**

Diplom-Kaufmann  
**ERIK MUSTER**  
Steuerberater  
Beispielstraße 45  
12345 Musterhausen  
Telefon 030/615 30 09  
Telefax 030/615 30 00  
erik.muster@datevnet.de

Datum: \_\_\_\_\_  
Bearbeiter: \_\_\_\_\_  
Durchwahl: \_\_\_\_\_  
Betr.: \_\_\_\_\_

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

- Rechnungen für inermögensschaffliche 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.
- Bewirtschungsbeleg** bitte vervollständigen:
  - Anlass, bewirtete Personen/
  - Ort – Datum – Unterschrift
  - Maschinelle Rechnung beifügen
- Geschäftsbeleg:** 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.

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

Bestellen Sie per Telefax:  
**030.615 30 00**

\*) Bei Erstbestellung oder Änderung: Zuzüglich Erstkosten von pauschal 29,00 € für reinen Textendruck 1-farbig. Unveränderte Übernahme eines vorhandenen Textendrucks in die Neufassung 2014: Änderungskosten 22,00 €. Für mehrfarbigen Druck, die Aufnahme eines Logos oder für eine individuelle Gestaltung fordern Sie bitte ein Angebot an!

Hiernit 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 \_\_\_\_\_

**erik** ...mehr als Formulare  
ERIK-VERLAG Print & Design  
für die steuerberatenden Berufe  
Bismarckstraße 27 · 10625 Berlin  
Tel. 030/6153009 · Fax 030/6153000  
info@erik-verlag.de · www.erik-verlag.de

**...oder rufen Sie uns einfach an: Tel. 030.615 30 09**

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-IdNr. 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. Nettorechnung mit folgendem Hinweis erforderlich: „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers.“ Vorgegebene Formulierung, die in die übrigen Amtssprachen der EU übersetzt wurde. Diese Formulierung ist auch erforderlich bei Steuerschuldumkehr 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**: In Falle einer Rechnungsanpassung ist anstelle einer neuen 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 aneinandergeliefert ablegen.
- **Elektronisch übermittelte Rechnung**: Die Originaldatei ist während der Aufbewahrungsfrist auf einem Datenträger aufzubewahren, der keine Änderungen mehr zulässt – z.B. auf nur einmal beschreibbarer CD oder DVD. Echtheit, Unversehrtheit und Lesbarkeit der Rechnung ist durch übliche innerbetriebliche Kontrollverfahren sicherzustellen, auch manueller Abgleich mit Bestellungen und Lieferrechnen ist zulässig. Der Papierausdruck allein ist nicht ausreichend.
- **Beleg/Rechnung nach Korrektur** bitte mit den nächsten Unterlagen nochmals einreichen.

▶ Bitte wenden

Bestell-Nr. 180, ERMK-VERLAG  
 10021 Berlin, Tel. 030/6113009

Datum: \_\_\_\_\_  
 Bearbeiter: \_\_\_\_\_  
 Durchwahl: \_\_\_\_\_  
 Betr.: \_\_\_\_\_

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

- **Rechnungen für innergemeinschaftliche 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 Rechnungsstellung 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 Person/en
    - Ort – Datum – Unterschrift
    - Maschinelle Rechnung beifügen
  - **Geschkenbeleg**: bitte Empfänger benennen, Freigrenze beachten.
  - **Reisekosten-Abrechnung** bitte vervollständigen.
- **Konto-Auszug** fehlt: Nr.: \_\_\_\_\_ vom: \_\_\_\_\_
- **Lohnauszahlung** weicht von Abrechnung ab.
- **Kassendifferenz** Seite: \_\_\_\_\_  
 Kassenbestand nach Korrektur: \_\_\_\_\_
- **Originalseite/n** nach Korrektur bitte mit den nächsten Unterlagen nochmals einreichen.
- **Beleg/Rechnung nach Korrektur** bitte mit den nächsten Unterlagen nochmals einreichen.

**Beleghinweis**

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

**Rechnungsangaben nicht korrekt:**

- Aussteller-Name/Anschrift
- Ihr Firmenname/Ihre Anschrift
- Bezeichnung der Lieferung/Leistung

**Rechnungsangaben fehlen:**

- Steuer-Nr./Umsatzsteuer-IdNr.
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Rechnungsnummer
- Lieferungs-/Leistungszeitpunkt
- Zeitpunkt der Vereinnahmung
- Entgeltbetrag (Nettobetrag)
- Aufschlüsselung nach Steuersätzen
- Vorsteuer-%-Satz
- Hinweis auf Steuerbefreiung
- Vorsteuer-Betrag

■ Lieferung/Leistung unterliegt dem Reverse-Charge-Verfahren nach § 13b UStG. Nettorechnung mit folgendem Hinweis erforderlich: „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers.“ Vorgegebene Formulierung, die in die übrigen Amtssprachen der EU übersetzt wurde. Diese Formulierung ist auch erforderlich bei Steuerschuldumkehr 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 korrigieren lassen**. Statt einer neuen Rechnung ist auch ein gesondertes Schreiben mit eindeutigen Bezug auf die Rechnung (z.B. durch Angabe der Rechnungsnummer) zulässig, um fehlende/unkomplette Angaben zu ergänzen bzw. zu berichtigen.

■ **Original** bitte auf Normalpapier kopieren und zusammen ablegen.

■ **Digital übermittelte Rechnung**: Die Originaldatei ist während der Aufbewahrungsfrist auf einem Datenträger aufzubewahren, der keine Änderungen mehr zulässt – z.B. auf nur einmal beschreibbarer CD oder DVD.

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

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

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

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

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

**Beleghinweis**

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

**Rechnung:**

■ **Rechnungen für innergemeinschaftliche 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 Rechnungsstellung können erhebliche Bußgelder entstehen.

■ Zahlung stimmt nicht mit Rechnung überein.

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

■ **Bewirtungsbeleg** bitte vervollständigen:
 

- Anlass, bewirtete Person/en
- Ort – Datum – Unterschrift
- maschinelle Rechnung beifügen

■ **Geschkenbeleg**: bitte Empfänger benennen, Freigrenze beachten.

■ **Reisekosten-Abrechnung** bitte vervollständigen.

■ **Lohnauszahlung** stimmt nicht mit Abrechnung überein.

■ **Kassendifferenz** Seite: \_\_\_\_\_  
 Kassenbestand nach Korrektur: \_\_\_\_\_

■ **Originalseite/n** nach Korrektur bitte mit den nächsten Unterlagen nochmals einreichen.

■ **Konto-Auszug** fehlt: Nr.: \_\_\_\_\_ vom: \_\_\_\_\_

■ **Beleg** fehlt:

■ **Beleg** fehlt:

■ **Beleg** fehlt:

■ **Beleg** fehlt:

■ **Beleg** fehlt:

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

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

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

Artikel-Nr. 180, 2-seitig bedruckt, Format 105 x 297 mm, Block à 50 Blatt (verkleinerte Abbildung).

Der Artikel Nr. 180 kann auch mit Kanzlei-Eindruck versehen werden. Komplett gestaltet in kanzleispezifischem Design wirken diese Beleghinweis-Lesezeichen zugleich als ein außergewöhnlicher Imageträger.

❖ ❖ ❖ ❖ Fassungen Oktober 2014

Beleghinweis-Lesezeichen „slimline“

Dieser kleinere und dadurch preisgünstigere Vordruck ist auf nur einer Seite gelocht; die jeweils zu verwendende Ablegelochung ist durch Pfeile markiert.

Um die Rückseite zu verwenden, wird das Blatt einfach über die schmale Seite gedreht.

Artikel-Nr. 872, 2-seitig bedruckt, Format 72 x 297 mm, Block à 50 Blatt (verkleinerte Abbildung).

Vorgedruckte Lochung für Einsatz über 2014

Bestell-Nr. 872, ERMK-VERLAG, 10021 Berlin, Tel. 030/6113009