



Rechnungsaussteller: Firma Firmenzusatz

Firma - Strasse Nr - Ort

Rechnungsempfänger:
Firma
Name:
Strasse:

Ort:

RECHNUNG [sales-invoice]

ggfs. per Telefax an Nr.:

Datum [date]:
Unser Zeichen:

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir berechnen Ihnen auftragsgemäss Lieferungen und Leistungen wie folgt:

<u>Pos./Text</u>	<u>EURO</u>
1)	12.500,00 €
2)	0,00 €
3)	0,00 €
	<hr/>
Summe netto	12.500,00 €
zzgl. 16 % gesetzl. MwSt. [german V.AT.]	2.000,00 €
	<hr/>
Rechnungsbetrag [total amount]	14.500,00 €
	<hr/> <hr/>

Die Rechnung ist zahlbar bei Erhalt, ohne Abzüge, wobei eine etwaige Zahlung in bar separat quittiert werden muss.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne unter Tel.-Nr. und
Telefax-Nr. zur Verfügung. Für Ihre Bemühungen bedanken wir uns sehr herzlich im
voraus.

Mit freundlichen Grüßen

FIRMA DES RECHNUNGSSTELLERS

<u>Geschäftsf./Inhaber:</u> Vorname Name	<u>Sitz der Gesellsch.:</u>	Stadt Handelsregister/Gericht Register-Nr.	<u>Finanzamts-Name:</u> Steuer-Nr.: USt-ID-Nr.:	<u>Telefax:</u> <u>Telefon:</u>	<u>Bank-Name:</u> BLZ/code: Kto.-Nr:
---	-----------------------------	--	--	--	--