



Stand: März 2022

MERKBLATT

Anforderungen an eine RECHNUNG

Eine Rechnung ist aus umsatzsteuerlicher Sicht (§14 UStG) ein sehr wichtiges Dokument.

Dies gilt sowohl für Ihre eigenen Rechnungen (Pflichtangaben) als auch für erhaltene Rechnungen anderer Unternehmer (Vorsteuerabzug).

Eine Rechnung ist in der Regel spätestens 6 Monate nach Lieferungs-/Leistungsausführung zu erstellen (Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück oder bei Rechnungen an andere Unternehmen).

Bitte prüfen Sie **eigene Rechnungen und erhaltene Rechnungen** (über 250,00 Euro brutto), ob Sie folgende Angaben enthalten:

1. vollständiger Name bzw. Firma und Anschrift des leistenden Unternehmers,
2. vollständiger Name bzw. Firma und eine postalische Anschrift des Leistungsempfängers,
3. Ihre Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-ID-Nr.),
4. Ausstellungsdatum der Rechnung,
5. fortlaufende Rechnungsnummer (einmalig vergeben), um die Rechnung eindeutig zuordnen zu können,
6. bei einer *Rechnungsausstellung durch den Leistungsempfänger* ist die Angabe „Gutschrift“ zwingend erforderlich (seit 30.06.2013),
7. bei „Vorschussrechnungen“ stellen Sie bitte klar, dass Sie über eine noch nicht erbrachte Lieferung bzw. Leistung abrechnen. Geben Sie den Zeitpunkt des vereinnahmten Vorschusses an, falls dieser feststeht,
8. die Menge und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung bzw. die Art und der Umfang der Leistung,
9. Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung (Monatsangabe ist ausreichend),
10. nach Steuersätzen (in %) und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Netto-Entgelte, sowie im Voraus vereinbarte Minderungen, d. h. Rabatte und Skontovereinbarungen sind aufzuführen,
11. der anzuwendende Steuersatz (in %) und der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag müssen angegeben werden,
12. bei steuerfreien Leistungen geben Sie bitte einen Hinweis darauf, dass eine Steuerbefreiung gilt,
13. bereits erhaltene Vorschüsse sowie auf diese entfallende Steuersätze (in %) und Steuerbeträge sind anzugeben,
14. für Lieferungen bzw. Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück geben Sie bitte einen Hinweis auf die Aufbewahrungsfrist von 2 Jahren beginnend mit Ablauf des Jahres der Rechnungsstellung,
15. bei Erbringung von Leistungen gem. §13b UStG (Übergang der Steuerschuld-Reverse-Charge) z.B. Bau- u. Reinigungsleistungen an andere Unternehmer als *Sub-Unternehmer*, geben Sie bitte einen Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld,
16. bei innergemeinschaftlichen Lieferungen ist die USt-ID-Nr. des leistenden Unternehmers *und* des Leistungsempfängers anzugeben,
17. Dauerschuldverhältnisse mit einer periodisch wiederkehrenden Leistung (z.B. Miet- oder Leasingverträge) können mit einer sog. „Dauerrechnung“ zu Beginn der ersten abzurechnenden Leistungsperiode abgerechnet werden. Auf der Rechnung ist der Hinweis „Dauerrechnung gem. §14 UStG“ sowie der Gültigkeitszeitraum (z.B. „für die Dauer des geschlossenen Mietvertrages“) anzugeben. Im Übrigen sind alle vorgenannten Pflichtangaben zu beachten. Enthält der zu Grunde liegende Vertrag sämtliche, geforderte Angaben, so gilt er als Rechnung im Sinne des UStG.

Bei Anwendung der **Kleinunternehmerregelung §19 UStG** empfehlen wir zusätzlich einen sinnngemäßen Hinweis auf Ihrer Rechnung, z.B. „Kein Umsatzsteuerausweis - Kleinunternehmerregelung gem. §19 UStG“ Dies ist gesetzlich nicht verpflichtend, aber sinnvoll, um etwaige Rückfragen und Beanstandungen Ihrer Rechnung bereits vorsorglich zu vermeiden.

Alle notwendigen Angaben können sich auch aus mehreren Unterlagen ergeben (z.B. aus der Rechnung, dem Lieferschein, Anlagen zur Rechnung und sonstigen Dokumenten).

In einem der Dokumente müssen die übrigen Dokumente summarisch bezeichnet sein.

Ergänzungen unvollständiger Rechnungen müssen sich eindeutig auf die fehlerhafte Rechnung beziehen.

Lassen Sie unvollständige Rechnungen Ihrer Lieferanten bitte korrigieren oder ergänzen. Nur ordnungsgemäß ausgestellte Rechnungen berechtigen zum Vorsteuerabzug.