

Checkliste Rechnungsangaben

Damit Eingangsrechnungen zum Vorsteuerabzug berechtigen, müssen diese folgende Angaben enthalten:

Rechnungen ab 250 EUR (brutto)

- vollständiger **Name** und **Anschrift** des leistenden Unternehmers (**Rechnungsausstellers**)
- vollständiger, korrekter **Name** und **Anschrift** des Leistungsempfängers (**Rechnungsempfängers**)
- die **Steuernummer** oder **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** des leistenden Unternehmers
- das Ausstellungsdatum (**Rechnungsdatum**)
- eine fortlaufende **Rechnungsnummer**
- Menge/Umfang** und **Art** (handelsübliche Bezeichnung) des Liefergegenstandes bzw. der Leistung
- den **Zeitpunkt** der **Lieferung/Leistung** (ggf. reicht Monatsangabe)
 - Auch wenn das Leistungsdatum mit dem Rechnungsdatum identisch ist, muss das Leistungsdatum ausdrücklich angegeben werden, z.B. so: „Leistungszeitpunkt entspricht dem Rechnungsdatum“.
 - Bei Verweis auf andere Unterlagen (z.B. Lieferschein) muss dieser eindeutig sein (genaue Lieferscheinnummer). Der Lieferschein muss zusammen mit der Rechnung archiviert werden.
 - Das Lieferscheindatum allein reicht nicht. Wenn tatsächliches Lieferdatum dem Lieferscheindatum entspricht, reicht der Hinweis: „Der Leistungszeitpunkt entspricht dem Lieferscheindatum“.
- das Nettoentgelt (=Nettopreis) nach Steuersätzen oder Steuerbefreiungen getrennt
- die anzuwendenden **Steuersätze** (in Prozent, z.B. „7%“, „19%“)
- den **Steuerbetrag** nach Steuersätzen getrennt (alleinige Prozentangabe reicht nicht)
- jede **im Voraus vereinbarte Preisminderung oder Rückerstattung**, sofern nicht bereits im Entgelt berücksichtigt; z.B. durch Hinweis: „Es bestehen Rabatt- und Bonusvereinbarungen“

Sonderfälle

- Hinweis auf eine Steuerbefreiung** (z.B. „steuerfreie Ausfuhrlieferung“)
- bei **innergemeinschaftlichen Lieferungen** auch die USt-Identifikationsnummer des Leistungsempfängers, die schon bei Auftragserteilung mitgeteilt werden muss.
- bei Endabrechnungen zusätzlich das genaue **Datum** des **Geldeingangs** und die **Beträge** der einzelnen Anzahlungen (Entgelt und Steuerbetrag getrennt), wenn über diese Anzahlungen bereits Abschlagsrechnungen ausgestellt worden sind
- bei **Bauleistungen** und anderen Fällen der **Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfänger** den Hinweis: „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“, ggf. zusätzlich freiwillig „Reverse Charge“.
- Handwerkerrechnungen** an Privatkunden müssen einen Hinweis enthalten: „Private Leistungsempfänger haben diese Rechnung zwei Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit Schluss des Jahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde.“
- Gutschriften** unterliegen den gleichen Anforderungen und müssen mit „Gutschrift“ bezeichnet sein.

Kleinbetragsrechnungen (z.B. Quittungen) bis 250 EUR brutto (Mindestangaben)

- vollständiger **Name** und **Anschrift** des leistenden Unternehmers (**Rechnungsausstellers**)
- Ausstellungsdatum** der Rechnung (Rechnungsdatum)
- Menge/Umfang** und **Art** (handelsübliche Bezeichnung) des Liefergegenstandes bzw. der Leistung
- den **Bruttopreises** (ggf. nach unterschiedlichen Steuersätzen oder Steuerbefreiungen aufgeteilt)
- jeweils anzuwendender **Steuersatz** (in Prozent)
- ggf. den **Hinweis** auf eine **Steuerbefreiung** (siehe oben)