



Ausstellung von Rechnungen - Reklamation

Erforderliche Angaben in einer Rechnung - siehe Rückseite.

- Unser Firmenname bzw. unsere Anschrift ist nicht richtig/ausreichend bezeichnet. Auf unsere Absenderangaben bzw. unseren Firmenstempel wird verwiesen.
 - Ihre Firmenanschrift fehlt.
 - Ihre Firmenbezeichnung entspricht nicht den Vorgaben des Umsatzsteuergesetzes. Bitte den vollständigen Firmennamen angeben.
 - Ihre vom Finanzamt erteilte Steuernummer bzw. alternativ die Ihnen vom Bundesamt für Finanzen erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer fehlt.
 - Das Ausstellungsdatum der Rechnung fehlt.
 - Die Rechnung muss eine fortlaufende Rechnungsnummer, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird, enthalten.
 - Die Liefermenge ist nicht (richtig) angegeben.
 - Es fehlt die handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. der Leistung in der Rechnung.
 - Bitte geben Sie den Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung an. Ein Lieferschein liegt uns nicht vor.
 - In der Rechnung fehlt der Steuersatz.
 - In der Rechnung sind die jeweiligen Netto-Entgelte aufgeschlüsselt nach Steuersätzen (z. B. 7 % oder 19 %) getrennt anzugeben.
 - Ein Hinweis auf unsere Rabatt- bzw. Bonusvereinbarung fehlt.
 - Der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag ist nicht angegeben.
 - Die Rechnung enthält nicht den Begriff „Gutschrift“.
 - In der Rechnung fehlt die Bezeichnung:
 - Sonderregelung für Reiseleistungen
 - Gebrauchsgegenstände/Sonderregelung
 - Kunstgegenstände/Sonderregelung
 - Sammlerstücke und Antiquitäten Sonderregelung
-
Datum / Firmenstempel / Unterschrift

Grundsatz zur Rechnungsausstellung

Damit eine Rechnung zum Vorsteuerabzug zugelassen wird, muss sie strenge Anforderungen erfüllen.

Pflichtangaben in der Rechnung

Eine Rechnung kann aus einem oder mehreren Dokumenten bestehen. Die Gesamtheit aller Dokumente, die die nach dem UStG geforderten Angaben insgesamt enthalten, bildet die Rechnung.

In einem Dokument fehlende Angaben müssen in anderen Dokumenten enthalten sein. In dem Dokument sind alle anderen Dokumente zu bezeichnen, aus denen sich die erforderlichen Angaben insgesamt ergeben.

1. Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers

In der Rechnung sind der Name und die Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers jeweils vollständig anzugeben.

Wichtig: Dem Leistungsempfänger steht der Vorsteuerabzug nur dann zu, wenn aus dem Abrechnungspapier der leistende Unternehmer eindeutig und nachprüfbar festzustellen ist.

2. Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Der leistende Unternehmer muss in der Rechnung entweder die ihm vom inländischen Finanzamt erteilte Steuernummer oder die vom Bundesamt für Finanzen erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer in seiner Rechnung angeben.

Im Fall der Gutschrift ist die Steuernummer bzw. die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers und nicht die des die Gutschrift erteilenden Unternehmers anzugeben.

Ein nach dem 31.12.2003 geschlossener Vertrag über Dauerleistungen z. B. Miet-, Pacht- oder Leasingverträge erfüllt die Anforderung des UStG nur, wenn er die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers enthält.

3. Rechnungsdatum

Damit eine Rechnung einer Periode zugeordnet werden kann, muss sie das Ausstellungsdatum enthalten.

4. Rechnungsnummer

Durch die fortlaufende Nummer (Rechnungsnummer) soll sichergestellt werden, dass die vom Unternehmer erstellte Rechnung einmalig ist. Im Fall der Gutschrift ist die fortlaufende Nummer durch den Gutschriftaussteller zu vergeben.

5. Beschreibung der Leistung bzw. Lieferung

Die erbrachte Leistung bzw. Lieferung muss in der Rechnung so beschrieben werden, dass sie bezüglich Objekt,

Zeitraum, und Umfang eine eindeutig und leicht nachprüfbar identifizierung ermöglicht. Eine allgemeine Angabe wie z. B. „Technische Beratung“ führt zum Versagen des Vorsteuerabzugs.

Das Abrechnungspapier muss Angaben enthalten, welche die eindeutige Identifizierung der abgerechneten Leistung bzw. Lieferung ermöglichen. Der Aufwand zur Identifizierung derselben muss dahingehend begrenzt sein, dass die Rechnungsangaben eine leicht nachprüfbar Feststellung der Leistung bzw. Lieferung ermöglichen, über die abgerechnet wurde.

6. Zeitpunkt der Leistung bzw. Lieferung und der Vereinnahmung des Entgelts

In der Rechnung ist der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung anzugeben. Das gilt auch bei der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts für eine noch nicht ausgeführte Leistung, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung jeweils feststeht und nicht mit dem Rechnungsdatum identisch ist.

Soweit periodisch wiederkehrende Zahlungen im Rahmen eines Dauerschuldverhältnisses in der Höhe und zum Zeitpunkt der vertraglichen Fälligkeiten erfolgen und keine ausdrückliche Zahlungsbestimmung vorliegt, ergibt sich der Zeitpunkt der Leistung aus Vereinfachungsgründen durch die Zuordnung der Zahlung zu der Periode, in der sie geleistet wird.

Wichtig: Nach einem Urteil des Bundesfinanzhofs vom 17.12.2008 ist in einer Rechnung der Zeitpunkt der Lieferung auch dann zwingend anzugeben, wenn er mit dem Ausstellungsdatum identisch ist.

7. Entgelt

In der Rechnung sind die jeweiligen Entgelte aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen getrennt anzugeben.

Zusätzlich ist jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts – sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist – anzugeben. Dies bedeutet im Fall der Vereinbarung von Boni, Skonti und Rabatten, bei denen im Zeitpunkt der Rechnungserstellung die Höhe der Entgeltsminderung nicht feststeht, dass in der Rechnung auf die entsprechende Vereinbarung hinzuweisen ist.

8. Steuersatz oder Hinweis auf eine Steuerbefreiung

In der Rechnung ist der Steuersatz sowie der auf das (Netto-)Entgelt entfallende Steuerbetrag oder im Fall der Steuerbefreiung ein Hinweis darauf und den Grund derselben anzubringen. Dabei reicht eine Angabe in umgangssprachlicher Form, z. B. „Ausfuhr“, „innergemeinschaftliche Lieferung“, „steuerfreie Vermietung“, „Krankentransport“ aus.

9. Gutschrift

Bei Ausstellung einer Rechnung durch den Leistungsempfänger muss die Rechnung die Angabe „Gutschrift“ enthalten.