



Das gehört in eine Rechnung

Als Unternehmer sind Sie immer dann verpflichtet, eine Rechnung innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung zu erstellen, wenn Sie gegenüber einem anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder einer juristischen Person (des öffentlichen oder privaten Rechts) tätig werden. Die Rechnung muss bestimmte Pflichtangaben enthalten. Leisten Sie an einen Endverbraucher, gibt es für den Rechnungsinhalt keine Pflichtangaben.

Achten Sie dennoch darauf, dass Ihre Rechnungen aus umsatzsteuerlichen Gründen folgende Angaben enthalten:

- Vollständiger Name und Anschrift Ihres Unternehmens
- Vollständiger Name und Anschrift des Rechnungsempfängers
- Ort und Datum
- Ihre Steuernummer oder die Ihnen vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- fortlaufende Rechnungsnummer mit einer oder mehrerer Zahlen- oder Buchstabenreihe oder einer Kombination (sog. Rechnungsnummer), die Sie zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben.
- Betreffzeile: Rechnung
- Ggf. Bezug (Ihr Auftrag vom ...)
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang der Leistung
- Zeitpunkt/Zeitraum der Lieferung oder Leistung
- Nettobetrag in Euro
- Mehrwertsteuersatz (Umsatzsteuer, in der Regel 19 Prozent) und die Höhe des Steuerbetrags in Euro
- In besonderen Fällen gibt es zusätzliche Pflichten, die § 14a des Umsatzsteuergesetzes (UStG) auflistet
- im Fall der Steuerbefreiung ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung bzw. Leistung eine Steuerbefreiung gilt
- Im Voraus vereinbarte Boni, Skonti, wenn nicht im Entgelt berücksichtigt
- Hinweis auf zweijährige Aufbewahrungspflicht bei Werkslieferungen oder Leistungen im Bau oder Ausbau an Privatkunden
- Zahlungsziel (Datum, bis wann die Überweisung eingegangen sein sollte)
- Vollständige und korrekte Bankverbindung

Weitere Informationen: Ausstellung von Rechnungen § 14 UStG