

Checkliste Rechnungsangaben

Mussangaben einer Rechnung

a) Rechnungsbetrag über 250 EUR

- 1) Name und Anschrift des leistenden Unternehmers (Rechnungsaussteller)
- 2) Name und Anschrift des Leistungsempfängers (Rechnungsempfänger/Kunde)
- 3) Steuer- oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers
- 4) Rechnungsdatum
- 5) Fortlaufende Rechnungsnummer
- 6) Handelsübliche Bezeichnung (Menge und Art) der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der Dienstleistung
- 7) Zeitpunkt der Lieferung oder Dienstleistung
(Angabe des Monats bzw. Hinweis „Rechnungsdatum entspricht Leistungsdatum“ genügt)
- 8) Nettorechnungsbetrag (ohne Umsatzsteuer, z.B. 100,-- €) getrennt nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen
- 9) Anzuwendender Steuersatz (z.B. 19%) sowie der Steuerbetrag (z.B. 19,-- €) oder im Fall einer Steuerbefreiung Hinweis auf Befreiungsvorschrift
- 10) Jede im Voraus vereinbarte Entgeltsminderung (z.B. Skonto)
- 11) Bei Werklieferungen oder sonstigen Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück: Hinweis auf 2-jährige Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers (Kunde)
- 12) Sondervorschriften bei Auslandsgeschäften, Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers (§13b UStG) etc.

b) Rechnungsbetrag bis 250 EUR

- 1) Name und Anschrift des leistenden Unternehmers (Rechnungsaussteller)
- 2) Rechnungsdatum
- 3) Handelsübliche Bezeichnung (Menge und Art) der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der Dienstleistung
- 4) Entgelt und Steuerbetrag in einer Summe (Gesamtbetrag)
- 5) Steuersatz (z.B. 19%) bzw. im Fall einer Steuerbefreiung Hinweis auf Befreiungsvorschrift

Eine Rechnung, die nicht alle erforderlichen Mussangaben enthält, **berechtigt nicht zum Vorsteuerabzug.**

Hinweis: Jeder Unternehmer hat Anspruch auf eine ordnungsgemäße Rechnung. Bei fehlenden Angaben kann eine **korrigierte Rechnung** verlangt werden. Die **eigenmächtige Korrektur** durch den Rechnungsempfänger ist dagegen nicht zulässig.