

Wie hat eine ordnungsgemäße Rechnung auszusehen?

Sicherlich haben Sie sich auch schon einmal gefragt, wie eine richtige und ordnungsgemäße Rechnung auszusehen hat. Viele Jungunternehmer nehmen es zu Beginn nicht sehr ernst, eine Rechnung ordentlich auszustellen. Ihnen fehlt die Zeit, sich gründlich das Wissen um die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Rechnung anzueignen. Dabei ist jedes Unternehmen per Gesetz verpflichtet, sie richtig auszustellen. Die Folgen können sein, dass der Rechnungsempfänger den Rechnungsbetrag bis zur Ausstellung einer korrekten Rechnung zurück halten darf.

Ordnungsgemäße Rechnung

Eine einzige Pflichtangabe, die auf der Rechnung fehlt, macht diese ungültig. Für den Leistungsempfänger bedeutet dies den **Verlust zur Berechtigung des Vorsteuerabzuges** für diese Rechnung, insbesondere, wenn die Finanzverwaltung den Fehler entdeckt. Aus diesem Grund sollten die Pflichtangaben in einer Rechnung überprüft werden. Das gilt bei der eigenen, aber auch für alle eingehenden Rechnungen.

Pflichtangaben einer Rechnung

- die vollständige Adresse und Name des leistenden oder liefernden Unternehmens
- die vollständige Adresse und Name des Leistungsempfängers
- Steuernummer oder UmsatzsteuerID des leistenden Unternehmens
- das Ausstellungsdatum der Rechnung

- fortlaufende Rechnungsnummer, die immer nur einmalig vergeben wird
- Menge und Bezeichnung der Ware oder Art und Umfang der sonstigen Leistung
- der Zeitpunkt der Leistung oder die sonstigen Leistung
- vereinbarte Minderung wie Rabatte oder Skonto
- gegebenenfalls auf gesetzliche Aufbewahrungsfristen hinweisen
- der anzuwendende Steuersatz auf die einzelnen Posten, sowie der Steuerbetrag. Sollte die Ware oder die erbrachte Leistung steuerbefreit sein, ist ein entsprechender Hinweis nötig.
- Bei Rechnungen mit Anzahlung oder Vorauszahlung ist die Angabe des Vereinnahmungszeitpunktes nur dann wichtig, wenn der Tag der Vereinnahmung bei der Erstellung bekannt ist und nicht mit dem Ausstellungsdatum übereinstimmt.

Eine Rechnung unterschreiben muss man übrigens trotz vieler Gerüchte nicht. Dies ist ein weit verbreiteter Irrtum, auch ohne Unterschrift hat eine ordnungsgemäß ausgestellte Rechnung Gültigkeit.

Zwischen EU Unternehmen

Bei Unternehmen, die sich beide innerhalb der EU befinden, ist es wichtig, die Umsatzsteuer Identifikationsnummer beider Unternehmen mit anzugeben. Dazu gehören Empfänger und Aussteller. Ist der Empfänger kein Unternehmen, sondern eine Privatperson, muss nur die eigene **Steuernummer oder Umsatzsteuer ID** angegeben werden.



Die Steuerberaterin in Essen Kettwig, gibt wertvolle Tipps.

Stellt ein Unternehmen einem anderem Unternehmen oder einer juristischen Person, die kein Unternehmen ist, eine Rechnung aus, muss eine Rechnung über die erbrachte Leistung ausgestellt werden. Nach Leistungserbringung hat der Unternehmer dafür sechs Monate Zeit, es sei denn der Umsatz war nach **Paragraf 4 Nr. 8 bis 28** steuerfrei. In diesem Fall ist er nicht dazu verpflichtet.

Erfahren Sie mehr über die „Kleinbetragsrechnung„. Warum eine ausstellen? Und wie hat sie auszusehen?