

## Anforderungen an die Ausstellung von Rechnungen

Der Unternehmer ist stets verpflichtet eine Rechnung auszustellen, soweit er einen Umsatz ausführt

- an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen *oder*
- an eine juristische Person, soweit sie nicht Unternehmer ist

Auch die Ausstellung von Gutschriften ist zulässig. Steuerfreie Umsätze können ebenfalls mit Gutschriften abgerechnet werden.

## Pflichtangaben

1. Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmens und vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers
2. Steuernummer oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers, auch auf Gutschriften (Voraussetzung für den Vorsteuerabzug!!!, daher bitte Dauerleistungsverträge, wie z.B. Mietverträge, dahingehend ergänzen)
3. Ausstellungsdatum der Rechnung
4. Fortlaufende Rechnungsnummer (Nummernkreise sind erlaubt)
5. Menge und handelsübliche Bezeichnung des Gegenstands der Lieferung oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung
6. Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts (Monatsangabe ist ausreichend)
7. Nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung
8. Anzuwendender Steuersatz und den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder ggf. Hinweis auf die Steuerbefreiung

Aufbewahrungsfrist 10 Jahre! Rechnungen müssen über gesamten Zeitraum lesbar sein!

## Rechnungen über Kleinbeträge

Eine Rechnung, deren Gesamtbetrag € 150 brutto nicht übersteigt, muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

1. Name und Anschrift des leistenden Unternehmers
2. Ausstellungsdatum
3. Menge und handelsübliche Bezeichnung des Gegenstands der Lieferung oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung
4. Entgelt und den Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe und den Steuersatz; ggf. Hinweis auf Steuerbefreiung
5. Angabe der Steuernummer ist *nicht* notwendig

Rechnungen, die Ihnen ohne elektronische Signatur per Mail (z.B. als pdf-Datei) zugesandt werden, erkennt die Finanzverwaltung seit 1. Juli 2011 ebenfalls an (früher nur mit elektronischer Signatur möglich).

Dies gilt auch für Dauerleistungs- wie z.B. neu abgeschlossene Mietverträge (mit einmaliger Rechnungsnummer). Für Leistungen in der **Baubranche** gelten besondere Regelungen! Bitte sprechen Sie mich diesbezüglich an.

Unternehmer sind verpflichtet Privatkunden darauf hinzuweisen, dass diese die Rechnung mind. bis zum Ende des übernächsten Jahres aufzubewahren haben.

Zudem ist die Angabe des Zeitpunkts der Leistung in jedem Fall erforderlich, wenn die Leistung bereits erbracht ist. Es genügt die Angabe des Kalendermonats, in dem die Leistung ausgeführt wurde. Der Leistungszeitpunkt kann sich aus anderen Dokumenten (Lieferschein, Zeiterfassung usw.) ergeben, die in der Rechnung zu bezeichnen sind. Diese Dokumente müssen schnell greifbar sein, aber nicht direkt an die Rechnung angehängt werden.

Falls persönliche Daten des Kunden edv-mäßig gespeichert werden, muss er davon in Kenntnis gesetzt werden. Diese Information erst im Rahmen der Rechnungstellung weiterzugeben, reicht nicht aus.

Kleinunternehmer haben auf diese Eigenschaft hinzuweisen (z.B. „Kein USt-Ausweis wegen Kleinunternehmerschaft gem. § 19 (I) UStG“).

**Anja Konrad-Voigtmann**  
**Steuerberaterin**  
**Am Ruppelshof 14**  
**63667 Nidda**  
**[www.konrad-steuerberaterin.de](http://www.konrad-steuerberaterin.de)**