



Nebenbestimmungen zur Erstellung von Rechnungen:

Nach Nr. 6.7 der ANBest-P müssen die Belege die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten.

Hierzu gehören aufgrund der Vorsteuerabzugs zahlreiche Pflichtbestandteile, die ein leistender Unternehmer auf Rechnungen anzugeben hat. Als Rechnungsempfänger ist es wichtig, darauf zu achten, dass Eingangsrechnungen den Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes gerecht werden.

Grundsätzlich ist bei jedem Umsatz, der an einen Unternehmer oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts getätigt wird, eine schriftliche Rechnung auszustellen. In dieser Rechnung müssen folgende Pflichtangaben enthalten sein:

- der vollständige Name und die vollständige Anschrift des Leistungsempfängers und des Leistungserbringers,
- die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens,
- das Ausstellungsdatum,
- eine fortlaufende Rechnungsnummer, welche die Rechnung eindeutig identifiziert,
- Menge oder handelsübliche Bezeichnung der Lieferung/ Leistung,
- der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung,
- bei Anzahlungen: der Zahlungszeitpunkt, sofern dieser feststeht,
- die Aufschlüsselung des Entgelts nach einzelnen Steuersätzen- und Steuerbefreiungen,
- die im Voraus vereinbarten Entgeltminderungen, sofern diese nicht bereits im Entgelt berücksichtigt sind,
- den anzuwendenden Steuersatz,
- den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag,
- bei allen Leistungen innerhalb der EU die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistungserbringers und des Leistungsempfängers.

Kleinbetrags-Rechnungen, deren Gesamtbetrag (Bruttobetrag) 100 Euro nicht übersteigt, müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des Leistungserbringers,
- das Ausstellungsdatum,
- Menge oder handelsübliche Bezeichnung der Lieferung/ Leistung,
- das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag in einer Summe,
- den anzuwendenden Umsatzsteuersatz oder einen Hinweis auf die Steuerbefreiung.

Besonderheiten bei elektronischen Rechnungen

Wird die Rechnung auf elektronischem Wege übermittelt, müssen die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet sein. Dies kann auf zwei Arten erfolgen:

1. durch eine qualifizierte elektronische Signatur oder eine qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung nach dem Signaturgesetz
2. im EDI-Verfahren mit einer zusätzlichen zusammenfassenden Rechnung in Papierform oder in elektronischer Form, wenn diese zusammenfassende Rechnung mit einer elektronischen Signatur versehen wurde

Auch bei Rechnungen, die per Telefax oder E-Mail übermittelt werden, handelt es sich um elektronisch übermittelte Rechnungen