



© Robert Kneschke / Fotolia

Das gehört zu einer korrekten Rechnung

Wird ein Produkt verkauft oder eine Leistung erbracht, muss innerhalb Deutschlands spätestens nach sechs Monaten eine Rechnung erstellt werden. Der Leistungsmonat wird nicht mitgerechnet. Einige Punkte sind bei der Formulierung einer korrekten Rechnung nach § 14 UStG zu erwähnen – auch bei Eingangsrechnungen, damit die gezahlte Vorsteuer vom Finanzamt zurückgefordert werden kann.

- Name und vollständige Anschrift des Rechnungsstellers/ Unternehmens
- Name und vollständige Anschrift des Leistungs-/ Rechnungsempfängers
- die vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.)
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- fortlaufende, einmalige Rechnungsnummer
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung beziehungsweise Zeitraum der Leistungserbringung
- Netto-Entgelt und gegebenenfalls die im Voraus vereinbarte Entgeltminderung (Nachlass, Skonto)
- anzuwendender Umsatzsteuersatz sowie der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag
- bei Steuerbefreiung: ein Hinweis auf die Steuerbefreiung
- Zahlungsziel (Datum, bis wann die Überweisung eingegangen sein soll)
- Bei Kleinbetragsrechnungen bis 150 Euro (Bruttobetrag) gelten reduzierte Anforderungen (§19 UStG).