


**PFLICHTANGABEN: PRÜFEN SIE JEDE RECHNUNG ANHAND DIESER CHECKLISTE**

Nr.	Pflichtangabe auf der Rechnung	Diese Besonderheit müssen Sie kennen	Ok?
1.	vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers	Auch die Angabe der Rechtsform des Unternehmens muss zwingend aufgeführt sein. Jede Anschrift, unter der der leistende Unternehmer erreichbar ist, ist zulässig.	<input type="radio"/>
2.	vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers	Der Leistungsempfänger muss auch dann klar erkennbar sein, wenn die Rechnung an einen Empfangsbevollmächtigten gesendet wird.	<input type="radio"/>
3.	die dem leistenden Unternehmer erteilte Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	Auch bei steuerfreien Leistungen sowie bei Rechnungen von Kleinunternehmern ist diese Angabe Pflicht.	<input type="radio"/>
4.	das Ausstellungsdatum	Hier ist das taggenaue Datum der Ausstellung anzugeben. Die Angabe eines Monats ist nicht zulässig.	<input type="radio"/>
5.	eine einmalige und fortlaufende Rechnungsnummer	Buchstaben- und Zahlenkombinationen sind erlaubt. Dopplungen oder Lücken in der Reihenfolge lassen den Betriebsprüfer schnell Ungereimtheiten vermuten.	<input type="radio"/>
6.	die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder der Umfang und die Art der sonstigen Leistung	Die handelsübliche Bezeichnung darf sich nach den Gepflogenheiten der jeweiligen Branche richten. Je konkreter die Beschreibung der Leistung ausfällt, desto besser (Beispiel: „Büroschrank“ ist zulässig, „Bürobedarf“ nicht ausreichend genug).	<input type="radio"/>
7.	der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung	Die Angabe „Das Leistungsdatum entspricht dem Rechnungsdatum“ ist zulässig, wenn dies zutreffend ist. Die Nennung des Leistungsmonats statt des konkreten Datums ist erlaubt.	<input type="radio"/>
8.	eine Aufschlüsselung des Entgelts (Nettobetrag) nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen	Beachten Sie unbedingt die Trennung der einzelnen Entgelte. Auf keinen Fall darf es zu einer „Vermischung“ der Angaben kommen. Auch dürfen Umsatzsteuerbeträge, die auf unterschiedlichen Steuersätzen beruhen, nicht in einer Summe ausgewiesen werden. Geben Sie je Steuersatz und je Steuerbefreiung sowohl den Nettobetrag des Entgelts als auch den jeweiligen Umsatzsteuerbetrag an. Die Angabe des Bruttobetrags ist keine Pflichtangabe, erleichtert dem Rechnungsempfänger aber ungemein die Verarbeitung und Zahlung der Rechnung.	<input type="radio"/>
9.	Der anzuwendende Steuersatz bzw. die anzuwendenden Steuersätze		<input type="radio"/>
10.	der Umsatzsteuerbetrag, der auf das jeweilige Entgelt entfällt, bzw. ein Hinweis auf eine Steuerbefreiung		<input type="radio"/>
11.	ein Hinweis auf eine im Voraus getroffene Entgeltminderung	Getroffene Skontovereinbarungen sind stets auf den Rechnungen zu benennen (z. B. „2 % Skonto bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang“).	<input type="radio"/>
12.	der Hinweis auf eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht	Hauptanwendungsfall: Arbeiten an einem Grundstück von Privatkunden (§ 14b Abs. 1 UStG)	<input type="radio"/>