

CHECKLISTE

Rechnung, Pflichtangaben

Checkliste: Vollständigkeit der Rechnungsangaben nach § 14 Abs. 4 UStG

Angabe	Prüfungsinhalt	o. k.
Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers	Prüfen Sie, ob die Absenderanschrift gültig ist. Der Leistende muss zwar von der Absenderabschrift nicht sein Unternehmen betreiben, jedoch muss er dort erreichbar sein.	☐
Ihr vollständiger Name und Ihre Anschrift als Empfänger der Leistung	Auch Ihre Adressdaten sollten stimmig sein. Dies gilt vor allem dann, wenn Ihr Unternehmensname nicht richtig angegeben ist. Ihr Vorsteuerabzug ist gefährdet, wenn Sie mehrere Unternehmen haben. Hier kann ein Fehler dazu führen, dass Ihnen der Prüfer die Vorsteuer versagt, wenn keine klare Zuordnung aus Sicht eines Prüfers möglich ist.	☐
Entweder die Steuernummer oder die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers	Eine von beiden Angaben muss auf der Rechnung enthalten sein. Ist die USt-IdNr. in der Rechnung angegeben, haben Sie sogar über eine qualifizierte Onlineabfrage über die Webseite des BZSt (www.bszt.de) die Richtigkeit der Adressdaten zu prüfen.	☐
Ausstellungsdatum der Rechnung	Hier muss ein Rechnungsdatum zumindest in dem Format TT.MM.JJ enthalten sein.	☐
Fortlaufende Rechnungsnummer	Die Eingangsrechnung muss mit einer fortlaufenden Rechnungsnummer versehen sein. Hinweise zur Gestaltung der Rechnungsnummer Ihrer eigenen Rechnungen finden Sie im Beitrag „Rechnungen, Rechnungsnummer“.	☐
Die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder die Art und der Umfang einer sonstigen Leistung	Bei Lieferungen ist hier ist die handelsübliche Bezeichnung des oder der Gegenstände erforderlich. Bei sonstigen Leistungen die Art und der Umfang der Leistung. Die Leistungsbeschreibung muss erkennen lassen, ob die Leistung für das Unternehmen bezogen wurde (siehe hierzu ausführliche Hinweise im Beitrag „Rechnungen, Leistungsbeschreibung“).	☐
Der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung	Stimmt das Liefer- oder Leistungsdatum nicht mit dem Rechnungsdatum überein, muss in der Rechnung das Datum der Lieferung oder Leistung (auch Leistungszeitraum möglich) angegeben sein. Lesen Sie hierzu auch den Beitrag „Rechnungen, Leistungszeitpunkt“.	☐

Checkliste: Vollständigkeit der Rechnungsangaben nach § 14 Abs. 4 UStG		
Angabe	Prüfungsinhalt	o. k.
Die Umsätze nach Umsatzsteuersätzen und Umsatzsteuerbefreiungen sortiert	Die Rechnung muss erkennen lassen, ob die Umsätze steuerfrei oder steuerpflichtig sind. Bei den steuerfreien Umsätzen ist anzugeben, nach welcher Vorschrift die Steuerbefreiung besteht. Die steuerpflichtigen Umsätze sind so aufzuführen, dass eine Trennung zwischen den unterschiedlichen Umsatzsteuersätzen möglich ist.	☐
Die Steuersätze sowie der Steuerbetrag für die Lieferungen oder sonstigen Leistungen	Spätestens im Abrechnungsteil der Rechnung müssen der Steuersatz und der dazugehörige Steuerbetrag genannt sein, z. B. ■ Umsatzsteuer 7 % = 14,22 € ■ Umsatzsteuer 19 % = 42,50 €	☐
Gutschriftvermerk	Erfolgt die Abrechnung Ihrer Aufwendungen anhand der vom Empfänger der Leistung ausgestellten Gutschriften, muss die Rechnung die Angabe „Gutschrift“ enthalten.	☐