

CHECKLISTE für RECHNUNGEN

Eine Rechnung **muss grundsätzlich** folgende Angaben enthalten:

- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistenden / Verkäufers (Absender)
- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers / Käufers (Adressat)
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistenden / Verkäufers
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Art und Umfang / Menge der Dienstleistung
- Zeitpunkt / Dauer der Leistung
- Entgelt / Höhe des Preises / Honorars
- Umsatzsteuer, getrennt nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsselt
- Ggf. Hinweis auf Steuerbefreiung mit Begründung /
bei Kleinunternehmern den Verweis auf die Kleinunternehmerregelung gemäß § 19 USt-Gesetz
- Ggf. Hinweis auf die Steuerschuld des Leistungsempfängers bei Reverse-Charge-Verfahren bei B2B-Leistungen innerhalb der EU und des EWR

Siehe auch die verschiedene Musterrechnungen bei der Short Cuts.