



RECHNUNGSMERKMALE FÜR DIE RECHNUNGS AUSSTELLUNG

RECHNUNG IM SINNE DES § 11 USTG (ab 1.1.2003 für Rechnungen ab € 150¹)

- 1 NAME UND ANSCHRIFT DES LIEFERANTEN** Name und Adresse des liefernden oder leistenden Unternehmers

Hinweis: Fehlen Angaben über den Namen und die Adresse des leistenden Unternehmers, steht der Vorsteuerabzug auch dann **nicht** zu, wenn dem Leistungsempfänger diese bekannt sind und die Umsatzsteuer an das FA abgeführt wurde! Existiert die Firma des leistenden Unternehmers gar nicht unter der angegebenen Adresse, so liegt keine Rechnung vor, die zum Vorsteuerabzug berechtigt.
- 2 UID-NUMMER DES LIEFERANTEN** Angabe der UID-Nummer des Rechnungsausstellers am Rechnungsformular zB: **ATU 12345678**

Hinweis: Die inhaltliche Richtigkeit der UID ist bis auf weiteres nicht zu überprüfen. Eine Verpflichtung zur Angabe der UID in der Rechnung besteht nur, soweit das Recht auf Vorsteuerabzug besteht. Die UID muss im Zeitpunkt der Vornahme des Vorsteuerabzuges vorliegen.
Wird im Rahmen einer Überprüfung durch die Finanzbehörde das Fehlen der UID festgestellt, ist dem Unternehmer eine angemessene Frist von 1 Monat zur Behebung des Mangels zu stellen. Dies führt bei rechtzeitiger Ergänzung der UID zur rückwirkenden Anerkennung als vorsteuerberechtigte Rechnung.
Wird sie erst später ergänzt, steht der Vorsteuerabzug erst in dem Zeitpunkt zu, in dem sämtliche Rechnungsmerkmale vorliegen.
- 3 NAME UND ANSCHRIFT DES KUNDEN** Name und Adresse des Abnehmers oder Leistungsempfängers (=Kunde).

Hinweis: Es genügt jede Bezeichnung, die eine eindeutige Feststellung des Namens und der Anschrift ermöglicht. Kurzbezeichnung und unvollständige Adresse reichen zur Identifizierung. Diese Angaben sind für Kleinbetragsrechnung und Fahrausweise entbehrlich.
Stimmt der angegebene Leistungsempfänger nicht mit dem tatsächlichen Leistungsempfänger überein, so geht der Vorsteuerabzug für beide verloren. Für den fälschlich angegebenen Kunden, weil er gar keine Leistung erhalten hat, für den tatsächlichen Kunden, weil er keine Rechnung hat bzw in der Rechnung nicht als Empfänger aufscheint. Der Leistende schuldet die Umsatzsteuer doppelt: einmal aufgrund der Leistung, ein zweites Mal aufgrund der Rechnung.
- 4 MENGE UND HANDELS-ÜBLICHE BEZEICHNUNG** der gelieferten Wirtschaftsgüter (Artikelnummer soweit vorhanden) bzw Art und Umfang der sonstigen Leistung.

bzw

ART UND UMFANG

Hinweis: Sammelbegriffe wie zB Speisen, Getränke, Textilwaren, Büromaterial, Fachliteratur, Wäsche, etc stellen keine handelsübliche Bezeichnung dar und reichen nicht für den Vorsteuerabzug. Ebenso sind Bezeichnungen wie Reparatur, Lohnarbeit, Fuhrleistung ohne weitere Angaben unzureichend. Allerdings ist es ausreichend, wenn sich nähere Angaben in Belegen finden, auf denen in der Rechnung hingewiesen wird (zB: „lt. Lieferschein vom“, „lt Arbeitsbericht vom“)
Besteht zwischen der tatsächlichen gelieferten und der in der Rechnung ausgewiesenen Ware bzw Leistung keine Übereinstimmung, steht der Vorsteuerabzug auch dann nicht zu, wenn die Bezeichnung durchaus als handelsüblich angesehen wird.
- 5 LIEFERDATUM** Tag der Lieferung bzw sonstigen Leistung oder Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt.

Hinweis: Dies ist insbesondere für die Berechtigung zum Vorsteuerabzug beim Leistungsempfänger wesentlich.

Bei einer Lieferung ist der Zeitpunkt hinreichend bestimmt, wenn die Rechnung ein Ausstellungsdatum enthält (zB Barverkauf: Tag der Lieferung = Tag der Rechnung). Bei Beförderungs- und Versandungslieferungen ist somit der Tag anzugeben, an dem mit der Beförderung begonnen wurde.

Bei sonstigen Leistungen, bei denen ein bestimmter Erfolg geschuldet wird, ist der Tag anzugeben, an dem die sonstige Leistung abgeschlossen ist. Bei Dauerleistungen (zB Vermietung) ist der Zeitraum anzugeben, über den sich die sonstige Leistung erstreckt.
- 6 ENTGELT** Nettobetrag des Entgelts für die angeführte Lieferung bzw sonstige Leistung.

Praxistipp: Bezeichnung der Währung insoweit nicht offenbar Euro gemeint ist.

¹ Diese Bestimmungen gelten auch für Anzahlungsrechnungen und Gutschriften, nicht jedoch für Kleinbetragsrechnungen (unter € 150), Fahrausweise und Belege im Reisegepäckverkehr.



RECHNUNGSMERKMALE FÜR DIE RECHNUNGS AUSSTELLUNG

- Hinweis: Das Entgelt ist der Betrag bzw der Wert der Gegenleistung ohne USt. Es ist **nicht** korrekt, das Entgelt und die Umsatzsteuer in einer Summe anzugeben und zusätzlich den Steuerbetrag auszuweisen, sodass sich das Entgelt durch Subtraktion errechnen lässt.
Nur bei Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweisen ist ein Bruttoausweis möglich.
Nicht zum Entgelt gehören durchlaufende Posten.
- 7 HINWEIS auf ANZU- WENDENDEN STEUERSATZ UND STEUERBEFREIUNG**
- Es genügt der Hinweis auf den Steuersatz und eine eventuell in Anspruch genommene Steuerbefreiung. Die Anführung der gesetzlichen Bestimmung ist nicht erforderlich.
- Hinweis: Es genügt, „**umsatzsteuerfrei**“ zu schreiben, anstelle von „steuerfreie Ausfuhrlieferung gem § 6 Abs Z 1 UStG“, steuerfrei gem § 6 Abs 1 Z 27 UStG (Kleinunternehmerregelung)“ oder „Reverse Charge gem § 19 iVm § 3a Abs 10 UStG“.
- 8 UMSATZSTEUERBE- TRAG**
- Der auf das Entgelt entfallende Umsatzsteuerbetrag.
- Hinweis: Bei Abrechnung von Lieferungen und sonstigen Leistungen mit verschiedenen Steuersätzen, sind die Entgelte und Steuerbeträge nach Sätzen zu trennen. Der Ausweis in einer Summe ist zulässig, wenn für die einzelnen Posten der Rechnung der Steuersatz angegeben ist.
Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise können unter Anführung des Steuersatzes Entgelt und Steuerbetrag in einer Summe ausweisen.
- 9 AUSSTELLUNGSDATUM**
- Das Ausstellungsdatum der Rechnung sollte spätestens im Folgemonat der Lieferung/Leistung liegen.
Achtung: Ist das Ausstellungsdatum nicht richtig (zB wurde die Rechnung rückdatiert) steht der Vorsteuerabzug erst im Zeitpunkt der tatsächlichen Rechnungsausstellung zu.
Tipp: bei Bargeschäft reicht „**Lieferdatum = Rechnungsdatum**“
- 10 FORTLAUFENDE RECH- NUNGSNUMMER**
- Die Rechnung hat eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung einmalig vergeben werden, zu enthalten. Im Rahmen der fortlaufenden Nummer sind auch Buchstaben zulässig. Die Rechnungsnummern können für Gutschriften auch getrennt erteilt werden. Gutschriften benötigen keine fortlaufende Nummer beim Empfänger der Gutschrift. In die fortlaufende Nummerierung können auch die Kleinbetragsrechnungen einbezogen werden. Der Zeitpunkt des Beginnes der laufenden Nummer kann frei gewählt werden, muss jedoch systematisch sein (auch täglicher Nummernbeginn ist zulässig).
- Es sind verschiedene Rechnungskreise zulässig (zB Filialen, Betriebsstätten, Bestandsobjekte, Registrierkassen), die Zuordnung muss jedoch eindeutig sein. Es können auch verschiedene Vertriebssysteme, Warengruppen oder Leistungsprozesse (zB Safe oder Depotleistungen bei Kreditinstituten) als eigene Rechnungskreise angesehen werden.
- Bei ausländischen Unternehmern ist für inländische Umsätze ein eigener Nummernkreis erforderlich. Ebenso ist bei Konzernunternehmen (die keine Organschaft sind) für jeden Unternehmer ein eigener Nummernkreis erforderlich.
- Hinweis: Hinsichtlich der fortlaufenden Nummer ist durch den Leistungsempfänger keine Überprüfung vorzunehmen und wohl auch nicht praktisch möglich.
- 11 UID-NUMMER DES KUNDEN:**
- NUR bei Übergang der Steuerschuld (reverse charge) auf den Bauleistungsempfänger, bei Katalogleistungen des § 3a Abs 10 UStG, bei Vermittlungsleistungen und generell bei Rechnungsbeträgen über € 10.000,- erforderlich.
Tipp: Besorgen Sie sich von Ihren Kunden die UID-Nummer und schreiben Sie diese auf jede Rechnung.
- STEUERLICH UNBE- ACHTLICH, ABER EMP- FEHLENSWERT:**
- LIEFERBEDINGUNGEN:** zB Frei Haus, Selbstabholung, bleibt bis zur vollständigen Bezahlung im Eigentum des Lieferanten, Abverkauf kein Umtausch;
ZAHLUNGSKONDITIONEN: zB bar, sofort fällig ohne Abzug, 2% Skonto binnen 14 Tagen;
VERZUGSZINSEN: (gesetzliche Zinsregelung seit 1.8.2002: 8% über Basiszinssatz (zZ 10,2%))
GERICHTSSTAND (danach richtet sich das anzuwendende Recht)
FIRMENBUCHNUMMER: (wenn im Firmenbuch eingetragen)