

Pflichtangaben einer Rechnung

Gesetzliche Angaben (§ 14 Abs. 4 iVm. § 14a Abs. 5 UStG)

1. Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
2. Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
3. Ausstellungsdatum der Rechnung
4. Fortlaufende Rechnungsnummer
5. Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder die Art und der Umfang der sonstigen Leistung
6. Lieferungs- oder Leistungszeitraum
7. Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts (Rabatte, Skonti, Boni)
8. Nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt sowie hierauf entfallender Steuerbetrag und/oder entsprechender Hinweis auf Steuerbefreiung; im Falle des § 13b UStG folgender Vermerk: „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers.“

Ergänzende weitere notwendige Angaben und Unterlagen:

9. Auftragsnummer (siehe Auftragschreiben) mit dazugehörigem Bauvorhaben
10. Kundennummer und Kontaktdaten
11. Je nach Vertragsart gem. Ziffer 9.5 des Verhandlungsprotokolls die zutreffenden Mengen und Einheitspreise (bei einem Einheitspreisvertrag) oder den Pauschalpreis (bei einem Pauschalpreisvertrag) unter Angabe der jeweiligen Positionsnummern und Bezeichnungen gem. Leistungsverzeichnis des AG. Die Vorgaben in Ziffer 11.2 des Verhandlungsprotokolls sind im Übrigen zu beachten.
12. Rechnungsart (Abschlags- oder Schlussrechnung)
13. Kumulative Abrechnung gem. Ziffer 11.2 Verhandlungsprotokoll
14. E-Mail-Kontakt auf Rechnung zur Versendung des Rücklaufexemplars
15. Kostenbeteiligungen gem. Ziffer 12 und Ziffer 18.1 Verhandlungsprotokoll sind auf der Rechnung auszuweisen und abzuziehen
16. Aufmaßblätter, Regieberichte, Lieferscheine – soweit angefallen bzw. erforderlich

Wichtiger Hinweis: Fehlen Pflichtangaben oder für die Prüfung der Rechnung erforderliche Unterlagen, werden diese Rechnungen nicht bearbeitet!