

Wenn du Ärger mit dem Finanzamt vermeiden möchtest, solltest du bei der Rechnungsstellung einige wichtige Punkte beachten.

Ob alle Pflichtangaben für eine korrekt geschriebene Rechnung vorhanden sind, kannst du mithilfe unserer übersichtlichen Checklisten prüfen.

Checkliste für ordnungsgemäße Rechnungen über 250€ brutto

- Angabe des **vollständigen Namens und der Anschrift deines Unternehmens**
- Angabe des **vollständigen Namens und der Anschrift deines Kunden**
- Angabe der **Steuernummer** bzw. falls vorhanden **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer**. Die USt-IdNr. brauchst du nur dann, wenn du innerhalb der EU grenzüberschreitend Rechnungen ausstellst.
- Angabe des **Ausstellungsdatums der Rechnung**
- Angabe einer eindeutigen fortlaufenden **Rechnungsnummer**, die nur einmal vergeben werden darf
- Angabe der **gelieferten Artikel bzw. der Leistung** (Menge, Art und Umfang)
- Angabe des genauen **Lieferzeitpunktes bzw. Zeitpunktangabe über deine erbrachte Leistung**
- Angabe des nach Steuersätzen und -befreiungen **aufgeschlüsselten Entgeltes** sowie im Voraus **vereinbarter Minderungen** (Skonti, Boni oder Rabatte) des Entgeltes
- Angabe des **Steuersatzes** sowie des auf das Entgelt entfallenden **Steuerbetrages** oder ein **Hinweis auf Steuerbefreiung**
- Angabe des **Hinweises „Gutschrift“** wenn die Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger erfolgt
- Hinweis auf **Aufbewahrungspflicht**
- Hinweis auf **Umkehrung der Steuerschuldnerschaft** (Reverse-Charge-Verfahren)

Checkliste für ordnungsgemäße Kleinbetragsrechnungen bis 250€ brutto

- Angabe des **vollständigen Namens und der Anschrift deines Unternehmens**
- Angabe des **Ausstellungsdatums der Rechnung**
- Angabe der **gelieferten Artikel bzw. der Leistung** (Menge, Art und Umfang)
- Angabe des **Entgeltes** und des darauf entfallenden **Steuerbetrages** in einer Summe = **Bruttobetrag**
- Angabe des **Steuersatzes** oder ein **Hinweis auf Steuerbefreiung**