

Grundlagen ordnungsgemäßer Rechnungslegung sowie mögliche Rücksendegründe bei Nichtbeachtung

Rechnungen müssen alle umsatzsteuerrechtlich erforderlichen Anforderungen erfüllen und grundsätzlich alle Pflichtangaben gem. § 14 UStG (Umsatzsteuergesetz) und § 14a UStG enthalten. Um eine reibungslose und fristgerechte Bearbeitung der Rechnung gewährleisten zu können müssen zusätzliche vertragliche Anforderungen zu Rechnungsangaben und Anlage berücksichtigt werden. Es können ggf. weitere oder abweichende steuerlich notwendige Rechnungsangaben erforderlich sein (Auslandssachverhalte).

- Unsere SAP-Bestellnummer und/oder Verweis auf den Vertrag
- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Liefer-/Leistungsempfängers
- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des liefernden bzw. leistenden Unternehmens
- Rechnungsdatum (Ausstellungsdatum)
- Rechnungsnummer (eindeutig und fortlaufend)
- Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistenden
- Liefer-/Leistungsmenge bzw. Leistungsumfang
- Liefer-/Leistungszeitpunkt
- Umsatzsteuersatz- und Betrag (bei Inlandsrechnungen)
- Nettobetrag
- Rechnungsbruttobetrag (bei Inlandsrechnungen)
- Hinweis auf eine Rabatt- oder Bonusvereinbarung
- Bezug zu Bestellposition
- Leistungserfassungsblattnummer bzw. Lieferscheine

Sollten nicht alle genannten Rechnungsinhalte angegeben werden, kann die Rechnung nicht akzeptiert werden und wird dem Rechnungssteller zurückgesandt.

Zur Information haben wir nachfolgend Gründe für die Rücksendung von Rechnungen, die sich durch die Formale Rechnungsprüfung ergeben, aufgelistet:

- Fehlende Bestellnummer
- Bezug zu Bestellposition fehlt
- Leistungserfassungsblattnummer fehlt
- Rechnung überschreitet Bestellwert
- Preisabweichungen
- Abweichung von Zahlungsplänen/-bedingungen
- Abweichungen von vertraglichen Vereinbarungen
- Fehlende oder mangelhafte Lieferung/Leistung
- Fehlende Bürgschaft
- Fehlendes Abnahmeprotokoll